

Министерство образования и науки Самарской области
государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение Самарской области
«Чапаевский химико-технологический техникум»

Согласовано с Конференцией работников и
обучающихся Учреждения
Протокол № 4 от «28» 06 2023г.
Секретарь Конференции : _____ Кузьмина О.В.

Утверждаю
Директор ГБПОУ «ЧХТТ»
_____ Е.В. Первухина
Приказ от «28» 06 2023г. № 62-од

**Положение
о наставничестве
(модель «педагог – педагог»)**

Принято с учетом мнения
Совета родителей
Протокол №2
От «28» июня 2023г.

Принято с учетом мнения
Совета обучающихся
Протокол №6
От «28» июня 2023г.

г.о. Чапаевск 2023г.

1. Общие положения

1.1. Положение о наставничестве в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Самарской области «Чапаевский химико-технологический техникум» (далее – Техникум), определяет цели, задачи, формы и порядок наставничества в Техникуме (далее – наставничество).

1.2. Наставничество в Техникуме представляет собой целенаправленную деятельность администрации Техникума и наиболее опытных педагогических работников Техникума по оказанию помощи лицам, в отношении которых осуществляется наставничество, по обеспечению профессионального становления, развития и адаптации к квалифицированному выполнению должностных обязанностей педагогическими работниками, а также студентами учреждений СПО, ВПО, проходящими практику в Техникуме.

1.3. Нормативной правовой основой организации наставничества в Техникуме является:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Настоящее Положение.

1.4. Участниками наставничества являются:

1.4.1. Лицо, в отношении которого осуществляется наставничество (наставляемый):

1) молодой специалист, в возрасте до 30 лет, трудоустроившийся в Техникум в течение года после окончания учреждения СПО или ВПО по направлению подготовки «Образование и педагогика» или в области с соответствующей преподаваемому предмету (профессиональной деятельности);

2) специалист старше 30 лет, впервые трудоустроившийся в Техникум по педагогической специальности;

3) педагогический работник, вновь принятый в Техникум после продолжительного перерыва в профессиональной деятельности (2 года и более);

4) студент учреждения СПО, ВПО, проходящий педагогическую практику в Техникуме.

1.4.2. Наставник – лицо, назначаемое ответственным за профессиональную адаптацию наставляемого (далее – наставник):

1) заместитель директора, преподаватель, старший методист.

2) педагогический работник, имеющий:

- стаж педагогической работы не менее 8 лет;

- высшую либо первую квалификационную категорию;

- достижения обучающихся в учебной и внеучебной деятельности;

- опыт участия в конкурсах профессионального мастерства.

2. Цели и задачи наставничества

2.1. Целями наставничества являются:

-подготовка лица, в отношении которого осуществляется наставничество, к самостоятельному выполнению должностных обязанностей;

-помощь в профессиональном становлении лица, в отношении которого осуществляется наставничество, приобретении им профессиональных знаний, умений и навыков выполнения должностных обязанностей.

2.2. Задачами наставничества являются:

-оптимизация процесса формирования и развития профессиональных знаний, навыков, умений у лица, в отношении которого осуществляется наставничество;

-оказание помощи в адаптации лицу, в отношении которого осуществляется наставничество, к условиям осуществления трудовой деятельности;

-воспитание профессионально-значимых качеств, ознакомление с правилами и традициями Техникума;

-содействие выработке навыков профессионального поведения, соответствующего профессионально-этическим стандартам и правилам;

-формирование и развитие ответственного и сознательного отношения к работе;

-оказание моральной и психологической поддержки лицу, в отношении которого осуществляется наставничество, в преодолении профессиональных трудностей, возникающих при выполнении трудовых обязанностей;

-развитие интереса к трудовой деятельности.

3. Организация наставничества

3.1. Наставничество устанавливается в отношении следующих категорий работников:

1) молодой специалист, в возрасте до 30 лет, трудоустроившийся в Учреждение в течение года после окончания учреждения СПО или ВПО по направлению подготовки «Образование и педагогика» или в области, соответствующей преподаваемому предмету (профессиональной деятельности);

2) специалист старше 30 лет, впервые трудоустроившийся в Техникум по педагогической специальности;

3) педагогический работник, вновь принятый в Техникум после продолжительного перерыва в профессиональной деятельности (2 года и более);

4) студент учреждения СПО, ВПО, проходящий педагогическую практику в Техникуме.

3.2. Наставничество устанавливается продолжительностью от 1 года до 3-х лет. В указанный срок не включается период временной нетрудоспособности и другие периоды отсутствия по уважительным причинам педагогического работника. Наставничество может быть завершено досрочно по согласованию с лицом, ответственным за организацию наставничества в Техникуме.

3.3. Наставник осуществляет мероприятия наставнической деятельности в отношении одного или нескольких наставляемых одновременно (до 3-х человек).

3.4. Наставник назначается приказом директора Техникума.

3.5. Наставнику устанавливается надбавка в соответствии с Положением об оплате труда образовательного учреждения.

3.6. Наряду с денежными выплатами по результатам наставничества предусматриваются моральные виды поощрения (объявление благодарности, почётная грамота).

3.7. Основными документами при организации наставничества являются план-график работы наставника по профессиональному становлению лица, в отношении которого осуществляется наставничество.

3.8. Ответственность за организацию наставничества несет куратор данного направления.

К осуществлению контроля организации наставничества может привлекаться руководитель методического объединения.

3.9. Лицо, ответственное за организацию наставничества в Техникуме, обязано:

- оказывать организационно-методическую помощь наставникам в планировании и реализации учебно-воспитательных мероприятий с педагогическими работниками;

- заслушивать отчеты наставников о проделанной работе, стимулировать положительные результаты наставничества;

- анализировать, обобщать и распространять позитивный опыт наставничества;

- обеспечивать систематическое рассмотрение вопросов организации наставнической работы на педагогических советах, совещаниях при директоре Техникума.

3.10. Замена наставника осуществляется приказом директора Техникума:

- при прекращении наставником трудовых отношений с Техникумом;

- при неисполнении наставником функций наставничества;

- при продолжительной временной нетрудоспособности наставника;

- по просьбе наставника или лица, в отношении которого осуществляется наставничество.

4. Права и обязанности наставника и наставляемого

4.1. Наставник обязан:

-осуществлять индивидуальную работу с лицом, в отношении которого осуществляется наставничество, по ознакомлению с нормативно-правовой базой учреждения; по разработке программ; по овладению педагогической профессией, практическими приемами и способами качественного проведения занятий, выявлению и устранению допущенных ошибок; по эффективному взаимодействию с обучающимися и их родителями (законными представителями), с педагогическим коллективом;

-организовывать работу по самообразованию, повышению квалификации лица, в отношении которого осуществляется наставничество, аттестации, участию в конкурсах профессионального мастерства, обобщению и распространению педагогического опыта.

-воспитывать дисциплинированность и исполнительность у наставляемого, проявлять требовательность и принципиальность в вопросах соблюдения законодательства и норм профессиональной этики;

-отчитываться по результатам наставнической работы.

4.2. Наставник имеет право:

-знакомиться с персональными данными лица, в отношении которого осуществляется наставничество, с соблюдением требований и условий, предусмотренных законодательством в целях защиты персональных данных работника;

-вносить предложения директору Техникума о создании необходимых условий для выполнения трудовых обязанностей;

-участвовать в аттестации лица, в отношении которого осуществляется наставничество;

-вносить предложения директору Техникума о поощрении наставляемого, наложении на него дисциплинарного взыскания.

4.3. Наставляемый обязан:

- изучать нормативно-правовые документы в области профессиональной деятельности;

-работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими навыками по занимаемой должности, изучать эффективные практики педагогической работы;

-выполнять план-график профессионального становления.

4.4. Наставляемый имеет право:

-вносить на рассмотрение администрации Техникума предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством.

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

-повышать квалификацию посредством курсовой и межкурсовой подготовки;

-защищать свои интересы самостоятельно и/или через представителя в случае дисциплинарного или служебного расследования, связанного с нарушением норм профессиональной этики.

5. Документы, регламентирующие наставничество

5.1. К документам, регламентирующим деятельность наставника, относятся:

- настоящее Положение;
- приказ об организации наставничества;
- годовой план работы Техникума;
- план работы педагогического совета;
- протоколы заседаний педагогических советов, на которых рассматривались вопросы наставничества;
- план-график по профессиональному становлению лица, в отношении которого осуществляется наставничество,

6. Завершение наставничества

6.1. Критерием эффективности работы по организации наставничества является результативность деятельности наставляемого:

- удовлетворенность обучающихся и их родителей (законных представителей) работой наставляемого (определен);
- наличие программы, разработанной в соответствии с установленными требованиями к разработке программ;
- разработка и проведение занятий в соответствии с установленными требованиями к разработке и проведению занятий;
- результативное участие наставляемого в мероприятиях по обобщению и распространению педагогического опыта, в конкурсах профессионального мастерства;
- своевременное прохождение курсовой подготовки, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

6.2. По окончании срока наставничества наставник в течение 10 рабочих дней должен сдать лицу, осуществляющему контроль организации наставничества в Техникуме, план-график по профессиональному становлению лица, в отношении которого осуществляется наставничество, отчет по результатам наставничества.

6.3. По окончании срока наставничества наставляемый в течение 10 рабочих дней должен сдать лицу, осуществляющему контроль организации наставничества в Техникуме, отзыв по результатам наставничества