

УТВЕРЖДЕНО:
Приказом ГБПОУ НСО
«Венгеровский центр
профессионального обучения»
№ 192 от 27.12.2019 года

ПОЛОЖЕНИЕ

о наставничестве

в ГБПОУ НСО «Венгеровский центр профессионального обучения»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о наставничестве (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации" N 273-ФЗ от 29 декабря 2012 года, Приказом Министерства труда и социальной защиты России от 08.09.2015 г. № 608н «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования».

1.2. Основные понятия:

1.2.1. Наставничество – форма профессионального становления и воспитания молодых педагогических работников под наблюдением наставника, направленная на совершенствование качества персональной подготовки и практических навыков, надлежащее выполнение профессиональных функций, адаптацию в трудовом коллективе, неотъемлемый элемент кадровой политики Учреждения, разновидность систематической индивидуальной работы с молодыми, начинающими педагогическими работниками по их адаптации к профессиональной деятельности, профессиональному становлению и повышению профессиональной компетентности под непосредственным руководством наставника.

1.2.2. Наставник -- высококвалифицированный педагогический работник, проводящий в индивидуальном порядке работу с молодыми педагогическими работниками по их адаптации к педагогической деятельности, корпоративной культуре и последующему профессиональному развитию, обладающий высокими профессиональными и нравственными качествами, практическими знаниями и опытом, глубокими знаниями в области методики преподавания и воспитания, готовностью и способностью транслировать свой опыт.

1.2.3. Наставляемый – молодой специалист, осуществляющий свою педагогическую деятельность под наблюдением наставника в течение определенного срока, отведенного для оценки его способностей (далее - молодой специалист).

1.2.4. Действие настоящего Положения распространяется на педагогических работников Учреждения.

2. Цели и задачи наставничества

2.1. Основной целью наставничества является оказание помощи молодым специалистам в их профессиональном становлении и развитии, содействие росту профессионального мастерства педагогических работников Учреждения.

2.2. Задачами наставничества в Учреждении являются:

2.2.1. помощь молодым специалистам в сохранении и развитии интереса к педагогической деятельности и закреплении их в Учреждении;

2.2.2. ускорение процесса профессионального становления молодого специалиста, развитие его способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности.

3. Организация наставничества

3.1. Наставничество организуется на основании приказа директора Учреждения и настоящего Положения при обоюдном согласии наставника и молодого специалиста по итогам рассмотрения их кандидатур на методическом объединении педагогических работников.

3.2. Для формирования приказа заместитель директора формирует списки наставляемых молодых педагогических работников и наставников.

3.3. В приказе указываются должность, фамилия, имя, отчество наставника и молодого специалиста, продолжительность срока наставничества (не менее одного учебного года).

3.4. Одновременно наставник может вести не более 2-х молодых специалистов.

3.5. Основные критерии, по которым определяется кандидатура наставника:

- высокий уровень профессиональной подготовки,
- наличие собственного инновационного опыта, стабильных результатов,
- в работе, владение современными образовательными технологиями, эффективное применение их в практической профессиональной деятельности,
- успешный опыт воспитательной, методической работы,
- стаж педагогической деятельности не менее 8 лет,
- наличие первой или высшей квалификационной категории,
- развитые коммуникативные навыки, гибкость в общении, готовность и способность транслировать свой опыт.

3.6. Основные критерии, по которым определяется кандидатура наставляемого: впервые принятые на работу педагоги (специалисты), не имеющие педагогического трудового стажа и опыта педагогической деятельности; выпускники очных высших и средних специальных учебных заведений; педагогические работники, переведенные на другую работу, если выполнение ими служебных обязанностей требует расширения и/или углубления профессиональных знаний и овладения новыми практическими навыками; учителя со стажем до 5 лет, нуждающиеся в дополнительной подготовке для проведения уроков по определенной тематике.

3.7. В соответствии с Положением о распределении стимулирующих выплат педагогическому работнику за исполнение обязанностей в качестве наставника устанавливаются выплаты стимулирующего характера.

3.8. Организация работы наставников и осуществление контроля их деятельности возлагается на заместителей директора.

3.9. Заместитель директора по учебно-производственной работе:

3.9.1. создает необходимые условия для совместной работы наставников и молодых специалистов;

3.9.2. осуществляет систематический контроль организации наставничества в Учреждении;

3.9.3. обеспечивает нормативно-правовое сопровождение их деятельности.

3.10. Заместитель директора по воспитательной работе и безопасности:

3.10.1. организует рассмотрение кандидатур наставника и молодого специалиста на методическом объединении;

3.10.2. проводит необходимый инструктаж наставников и молодых специалистов;

3.10.3. оказывает им организационную и методическую поддержку в разработке, утверждении и реализации индивидуальных планов наставничества;

3.10.4. осуществляет систематический контроль реализации индивидуальных планов наставничества.

3.11. По завершении выполнения индивидуального плана наставничества составляет характеристику на молодого педагогического работника, указывает достигнутые результаты и представляет их на заседании методической комиссии. Показателем эффективности работы наставника является качественное выполнение целей и задач молодым педагогическим работником в период и после окончания срока наставничества (в период самостоятельной педагогической деятельности).

3.12. В ходе работы приказом директора может быть произведена замена наставника в случаях:

3.12.1. увольнения наставника;

3.12.2. перевода на другую работу молодого педагогического работника или наставника;

3.12.3. привлечение наставника к дисциплинарной ответственности;

3.12.4. других объективных причин (рассматриваются в индивидуальном порядке).

4. Права и обязанности наставника

4.1 Наставник имеет право:

4.1.1. принимать участие в обсуждении вопросов, связанных с профессиональной деятельностью молодого специалиста, вносить предложения о его поощрении или применении к нему мер дисциплинарного взыскания;

4.1.2. по согласованию с заместителями директора по учебной и воспитательной работе подключать к обучению молодого специалиста других опытных педагогов и сотрудников администрации Учреждения;

4.1.3. требовать от молодого педагогического работника выполнения рекомендаций по вопросам, связанным с улучшением его профессиональной деятельности.

4.2. Наставник обязан:

4.2.1. знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности молодого специалиста по занимаемой должности;

4.2.2. разработать совместно с молодым специалистом индивидуальный план наставничества, согласовать и представить на согласование заместителям директора Учреждения по учебной и воспитательной работам (не позднее 10-ти рабочих дней после издания приказа);

4.2.3. обеспечить качественное сопровождение молодого специалиста в соответствии с индивидуальным планом наставничества, периодически отчитываться на заседаниях Методической комиссии о проделанной работе;

4.2.4. по завершении выполнения индивидуального плана наставничества составить характеристику на молодого специалиста с указанием достигнутых результатов.

5. Права и обязанности молодого специалиста

5.1. Молодой специалист имеет право:

5.1.2. вносить на рассмотрение администрации Учреждения предложения по обсуждению вопросов, связанных с реализацией индивидуального плана наставничества, совершенствованию работы по наставничеству.

5.2. Молодой специалист обязан:

5.2.1. знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности молодого специалиста по занимаемой должности;

5.2.2. разработать совместно с наставником индивидуальный план наставничества, своевременно и качественно его выполнять;

5.2.3. периодически отчитываться на заседаниях методических объединений о выполнении индивидуального плана наставничества, по завершении периода наставничества представить отчет о проделанной работе, портфолио достижений.

6. Документы, регламентирующие наставничество

6.1. К документам, регламентирующим организацию наставничества в Учреждении, относятся:

6.1.1. Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации" № 273-ФЗ от 29 декабря 2012 год;

6.1.2. Приказ Министерства труда и социальной защиты России от 08.09.2015 г. № 608н «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования»;

6.1.3. Настоящее Положение.

6.1.4. Приказ директора Учреждения об организации наставничества.

6.1.5. Протоколы заседаний методической комиссии, на которых рассматривались вопросы наставничества.

6.1.6. Индивидуальные планы наставничества, отчеты о проделанной работе, портфолио достижений молодых специалистов с отзывами наставников.

7. Условия оплаты труда

7.1. Надбавка за наставничество устанавливается в целях: пополнения трудового коллектива молодыми квалифицированными кадрами; успешного и быстрого освоения вновь принятыми работниками, профессиональных знаний и навыков; стимулирования квалифицированных опытных работников организации к наставничеству над вновь принимаемыми работниками.

7.2. Надбавка за наставничество устанавливается в размере не менее 10% из расчета оклада наставника по основной занимаемой должности.