

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ЧАСТНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ «КРАСНОДАРСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ
ТЕХНИКУМ КРАЙПОТРЕБСОЮЗА»**

Принято решением
Совета техникума

«01» февраля 2019 г.

протокол № 1

УТВЕРЖДАЮ:

Директор АНЧ ПОО «Краснодарский
кооперативный техникум
крайпотребсоюза»

 В.В.Нанаев

Приказ № 37 от 01.02. 2019 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О НАСТАВНИЧЕСТВЕ
В АНЧ ПОО «КРАСНОДАРСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ
ТЕХНИКУМ КРАЙПОТРЕБСОЮЗА»**

г.Белореченск, 2019 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение о наставничестве в АНЧ ПОО «Краснодарский кооперативный техникум крайпотребсоюза» (далее - Положение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 N464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Уставом автономной некоммерческой частной профессиональной образовательной организации «Краснодарский кооперативный техникум крайпотребсоюза» (далее – техникум).

1.2. Целью наставничества является оказание помощи сотрудникам в их профессиональном становлении и повышении качества профессиональной деятельности.

1.3. Основными задачами наставничества являются:

- 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 техникума 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.

2.ОРГАНИЗАЦИЯ НАСТАВНИЧЕСТВА

2.1. Наставничество организуется на основании приказа директора техникума с указанием срока наставничества, при обоюдном согласии предполагаемого наставника и начинающего педагога.

2.2. Наставничество устанавливается продолжительностью до 9 месяцев (1 учебный год), формы работы наставника отражаются в плане его работы (консультации, мастер-классы, подготовка открытых уроков, классных часов, бинарное проведение учебно-методических, учебно-воспитательных и учебно-производственных мероприятий и т.д.).

2.3. Руководство деятельностью наставников осуществляет заместитель директора по учебной работе, заместитель директора по воспитательной работе, старший методист.

2.4. Кандидатуры наставников рассматриваются и утверждаются на заседаниях предметно – цикловой комиссии (далее - ПЦК).

2.5. Председатель ПЦК подбирает наставника из наиболее подготовленных преподавателей, обладающих высоким уровнем профессиональной подготовки, имеющих опыт воспитательной и методической работы, стабильные показатели в работе, системное представление о педагогической деятельности и работе техникума.

2.6. Наставник должен обладать способностями к воспитательной работе и может иметь одновременно не более двух подшефных.

2.7. Наставничество устанавливается над следующими категориями:

- молодыми специалистами, стаж педагогической работы которых не превышает 2 лет;

- педагогами, переведенными на другую работу, если выполнение ими служебных обязанностей требует расширения и углубления

профессиональных знаний и овладения новыми практическими навыками;

- педагогами, нуждающимися в дополнительной подготовке для проведения уроков по определенной учебной дисциплине (по определенной тематике).

2.8. Замена наставника производится приказом директора техникума в случаях:

- увольнения наставника;
- перевода на другую работу подшефного или наставника;
- привлечения наставника к дисциплинарной ответственности;
- психологической несовместимости наставника и подшефного

2.8. Показателями оценки эффективности работы наставника является выполнение целей и задач начинающим педагогом в период после обучения.

2.9. Наставническая деятельность оценивается по ее завершении аттестационной комиссией, начинающий педагог оценивается с разных уровней: руководителем подразделения, наставником, коллегами и самим начинающим педагогом.

2.10. По инициативе наставников они могут создавать орган общественного самоуправления - Совет наставников.

3. ОБЯЗАННОСТИ НАСТАВНИКА

3.1 Наставник обязан:

- знать требования законодательства в сфере образования, нормативных актов, определяющих права и обязанности начинающего педагога по занимаемой должности;

-разрабатывать совместно с начинающим педагогом план профессионального становления последнего с учетом уровня его интеллектуального развития, педагогической, методической и профессиональной подготовки по дисциплине;

- изучать деловые и нравственные качества начинающего педагога, его отношение к проведению занятий, коллективу техникума, обучающимся и их

родителям, увлечения, наклонности, круг общения;

- знакомить начинающего педагога с расположением учебных кабинетов, мастерских, служебных и бытовых помещений в техникуме;

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

- проводить необходимое обучение; контролировать и оценивать самостоятельное проведение начинающим педагогом учебных занятий и внеклассных мероприятий; разрабатывать совместно с молодым специалистом индивидуальный план работы преподавателя; давать конкретные задания с определенным сроком их выполнения; контролировать работу, оказывать необходимую помощь;

- оказывать начинающему педагогу индивидуальную помощь в овладении педагогической профессией, практическими приемами и способами качественного проведения занятий, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки;

- личным примером развивать положительные качества начинающего педагога, корректировать его поведение в техникуме, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора;

- ежемесячно, до 25 числа подавать отчет заместителю директора по учебной работе для подведения итогов работы по показателям эффективности деятельности наставника-педагога.

4. ОБЯЗАННОСТИ НАЧИНАЮЩЕГО ПЕДАГОГА

4.1 В период наставничества начинающий педагог обязан:

- изучать нормативные документы, определяющие его служебную деятельность, и регламентирующие 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;
- ежемесячно в устной или письменной предоставлять отчёт о своей работе перед наставником.

5. ПРАВА НАСТАВНИКА И НАЧИНАЮЩЕГО ПЕДАГОГА

5.1. Наставник с согласия руководителя ПЦК:

- дополнительно подключает для обучения начинающего педагога других сотрудников.
- требует рабочие отчеты у начинающего педагога, как в устной, так и в письменной форме.
- участвует в обсуждении вопросов, связанных со служебной, общественной деятельностью начинающего педагога, вносит предложения непосредственному начальнику о его поощрении, применении мер дисциплинарного воздействия, удовлетворении разумных потребностей и запросов.

5.2. Начинающий педагог имеет право:

- вносить на рассмотрение администрации предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством;
- защищать профессиональную честь и достоинство;
- знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения;
- повышать квалификацию удобным для себя способом.

6. РУКОВОДСТВО РАБОТОЙ НАСТАВНИКА

6.1. Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на председателя ПЦК и старшего методиста.

6.2. Старший методист обязан:

- представить начинающего педагога коллегам в техникуме,
- объявить приказ о закреплении за ним наставника;
- создать необходимые условия для совместной работы начинающего педагога с закрепленным за ним наставником;
- посетить отдельные уроки и внеклассные мероприятия по дисциплине, производственному обучению, проводимые наставником и начинающим педагогом;
- 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 начинающим педагогом;
- изучить, обобщить и распространить положительный опыт организации наставничества в техникуме.

6.3. Председатель ПЦК обязан:

- рассмотреть на заседании план профессионального становления начинающего педагога;
- план работы наставника;
- провести инструктаж наставника и начинающего педагога;
- обеспечить возможность осуществления наставником своих обязанностей в соответствии с настоящим Положением;
- осуществлять систематический контроль работы наставника и начинающего педагога;
- заслушать и утвердить на заседании ПЦК отчеты начинающего педагога и наставника и представить их заместителю директора по учебной работе.

7. ДОКУМЕНТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ НАСТАВНИЧЕСТВО

К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- настоящее Положение;
- приказ директора о назначении наставников;
- планы работы наставника и начинающего педагога (Приложение 1, 2);
- протоколы заседаний педагогического совета, методического совета, предметно-цикловых комиссий на которых рассматривались вопросы наставничества;
- отчеты о работе наставника и начинающего педагога (Приложение 3,4)
- методические рекомендации и обзоры по передовому опыту проведения работы по наставничеству.

Положение рассмотрено и одобрено
на заседании Педагогического совета техникума
протокол № 5 от 01.02.2019г.

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ЧАСТНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ «КРАСНОДАРСКИЙ
КООПЕРАТИВНЫЙ ТЕХНИКУМ КРАЙПОТРЕБСОЮЗА»**

**План профессионального становления начинающего педагога
на 20__20 учебный год**

ФИО педагога _____
ФИО наставника _____

<i>№</i>	<i>Планируемые мероприятия</i>	<i>Срок исполнения</i>	<i>Показатели результативности</i>	<i>Форма контроля</i>
Раздел 1. Вхождение в должность				
1.1	Изучение Правил внутреннего трудового распорядка, Правил внутреннего распорядка для студентов, Устава техникума, Положения об Охране труда и т.д..		Собеседование с зам. директора по УР, ВР, ст. методистом	
1.2	Изучение нормативных документов и локальных актов техникума, регламентирующих образовательный процесс			
1.3	Знакомство с сайтом техникума			
Раздел 2. Работа в должности				
2.1	Подготовка и проведение учебных занятий.		Разработка и утверждение не менее 3 методических разработок уроков	
2.2	Подготовка и проведение внеаудиторных мероприятий		Разработка и утверждение не менее 1 мероприятия	
2.3	Методическая работа			
Раздел 3. Повышение квалификации				
3.1	Знакомство с методическими материалами педагогов (по направлению специальности)			
3.2	Посещение занятий опытных преподавателей, участие в их анализе		Не менее 3 посещений	
3.3	Курсы ПК для начинающих		В течение года	

	педагогов			
3.4	Изучение современных информационных технологий и методов их использования в образовательном процессе		Применение на уроках современных информационных технологий	
3.5	Посещение библиотеки, регулярное ознакомление с материалами по специальности, опубликованными в периодических изданиях («Специалист», «СПО» и др.)			

Педагог

Наставник

Зам. директора по УР

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ЧАСТНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ «КРАСНОДАРСКИЙ
КООПЕРАТИВНЫЙ ТЕХНИКУМ КРАЙПОТРЕБСОЮЗА»**

План работы наставника

на 20__ -20__ учебный год

ФИО наставника _____

ФИО начинающего педагога _____

№	Содержание мероприятия	Срок выполнения	Отметка о выполнении
1.	Подготовительная часть: 1) Подготовка и изучение документов, регламентирующих деятельность педагога (должностной инструкции, правил внутреннего распорядка, режима работы колледжа и др.). 2) составление плана работы по адаптации начинающего педагога к педагогической деятельности.		
2.	Общая часть: 1) вводное собеседование, 2) ознакомление с техникумом, кабинетом 3) знакомство с сотрудниками 4) собеседование с председателем ПЦК и администрацией		
3.	Индивидуальная часть: 1. Совместная разработка планов занятий, внеаудиторных мероприятий. 2. Совместная подготовка дидактических материалов для занятий. 3. Посещение занятий, внеаудиторных мероприятий и их последующий анализ. 4. Беседы по педагогике, научному содержанию предмета, методике преподавания. 5. Обзор и обсуждение новых изданий (публикаций) по специальности. 6. Подготовка отчета о проделанной работе на заседании ПЦК, МС. 7. Подготовка характеристики с оценкой работы преподавателя за период наставничества.		

Наставник _____

Зам. директора по УР _____

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ЧАСТНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ «КРАСНОДАРСКИЙ
КООПЕРАТИВНЫЙ ТЕХНИКУМ КРАЙПОТРЕБСОЮЗА»

«УТВЕРЖДАЮ»:
Директор АНЧ ПОО
«Краснодарский кооперативный техникум»
_____ В.В. Нанаев

ОТЧЕТ
о прохождении стажировки начинающего педагога

(фамилия, имя, отчество)

Белореченск, 20__

Участники стажировки:

ФИО начинающего педагога

ФИО наставника

Дата стажировки:

Цель стажировки: повышение квалификации начинающего педагога

.

1. Краткие выводы по стажировке.
2. Рекомендации по дальнейшему использованию результатов стажировки.

Стажер

(подпись стажера)

(расшифровка подписи)

Дата

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель стажировки (наставник)

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ЧАСТНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ «КРАСНОДАРСКИЙ
КООПЕРАТИВНЫЙ ТЕХНИКУМ КРАЙПОТРЕБСОЮЗА»

Отчет работы наставника

на 20 -20 учебный год

ФИО наставника

ФИО начинающего педагога_

№	Запланированная работа	Срок выполнения	Результат
1.			
2.			

Наставник