

Областное государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
«Кривошеинский агропромышленный техникум»
(ОГБПОУ «КАПТ»)



ПОЛОЖЕНИЕ
О НАСТАВНИЧЕСТВЕ ПО МОДЕЛИ «ПЕДАГОГ- ПЕДАГОГ» В
ОГБПОУ «КРИВОШЕИНСКИЙ АГРОПРОМЫШЛЕННЫЙ ТЕХНИКУМ»

с. Кривошеино 2022

1. Общие положения

1.1. Положение о наставничестве по модели «педагог - педагог» (далее - Положение) регламентирует наставническую деятельность в областном государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Кривошеинский агропромышленный техникум» (далее - ОГБПОУ «КАПТ») разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; распоряжением Правительства Российской Федерации от 31 декабря 2019 г. № 3273-р «Об утверждении основных принципов национальной системы профессионального роста педагогических работников Российской Федерации, включая национальную систему учительского роста»; методическими рекомендациями по разработке и внедрению системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательных организациях (совместное сопроводительное письмо Минпросвещения России и Общероссийского Профсоюза образования от 21.12.2021 № АЗ-1128/08/657).

1.2. Настоящее Положение определяет цели, задачи, содержание, порядок организации наставнической деятельности, права и обязанности, способы мотивации участников программ наставничества.

1.3. Участники системы наставничества в ОГБПОУ «КАПТ»:

- координатор;
- куратор;
- наставник;
- наставляемый.

1.4. Наставничество - универсальная технология передачи опыта, знаний, формирования навыков, компетенций, метакомпетенций и ценностей через неформальное взаимообогащающее общение, основанное на доверии и партнерстве.

1.5. Программа наставничества - комплекс мероприятий и формирующих их действий, направленных на организацию взаимоотношений наставника и наставляемого в конкретных формах для получения ожидаемых результатов.

1.6. Наставничество предусматривает систематическую индивидуальную работу по развитию у начинающего педагога необходимых навыков и умений ведения педагогической деятельности, всестороннего развития имеющихся у него знаний в области предметной специализации и методики преподавания.

2. Цели наставничества

2.1. Целью наставничества в техникуме является создание комфортной

формированию профессиональных компетенций.

3.1. Создать условия для профессионального развития молодых педагогов и повышения мотивации к профессиональному совершенствованию.

3.2. Обобщить опыт внедрения системы наставничества ОГБПОУ «КАПТ».

4. Порядок назначения наставника

4.1. Наставником может быть преподаватель, мастер производственного обучения, имеющий стаж работы не менее 3 лет, первую или высшую квалификационную категорию.

4.2. Директор техникума издает приказ о назначении наставника сроком не более чем на год.

4.3. Координатор и куратор назначаются приказом директора из числа заместителей директора и методистов.

4.4. Наставник подбирается из наиболее подготовленных преподавателей, мастеров производственного обучения, обладающих высоким уровнем профессиональной подготовки, коммуникативными навыками и гибкостью в общении, имеющих опыт воспитательной и методической работы, стабильные показатели в работе, богатый жизненный опыт, способность и готовность делиться профессиональным опытом, системное представление о педагогической деятельности и работе техникума.

4.5. Наставник должен обладать способностями к воспитательной работе и может иметь одновременно не более двух наставляемых.

4.6. Назначение наставника производится при обоюдном согласии предполагаемого наставника и наставляемого.

4.7. Замена наставника производится приказом директора в случаях:

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

4.8. Показателями оценки эффективности работы наставника и наставляемого является достижение целей и задач, определенных настоящим Положением. Оценка производится на промежуточном и итоговом контроле.

4.9. Результаты деятельности наставника и наставляемого оцениваются ежемесячно при подведении итогов работы по показателям эффективности деятельности преподавателей и мастеров производственного обучения.

5. Обязанности участников программы наставничества

5.1. Наставник - участник программы наставничества, имеющий успешный опыт в достижении жизненного, личностного и профессионального результата, готовый и компетентный поделиться опытом и навыками, необходимыми для стимуляции и поддержки самореализации и самосовершенствования наставляемого. Наставник - опытный педагог, обладающий высокими профессиональными и нравственными качествами, знаниями в области методики преподавания и воспитания.

Наставник обязан:

3.2.1. Разработать совместно с наставляемым план профессионального становления (развития) последнего с учетом уровня его интеллектуального развития, педагогической, методической и профессиональной подготовки.

3.2.2. Оказывать методическую помощь в подготовке учебных занятий, подборе дидактических материалов, наглядных пособий, учебников и учебных пособий, дополнительной литературы, а также в выборе форм проведения занятий, контроля знаний.

3.2.3. Посещать учебные занятия наставляемого с последующим тщательным анализом.

3.2.4. Организовать посещение учебных занятий коллег с последующим совместным обсуждением и анализом.

3.2.5. Проводить необходимое обучение на рабочем месте.

3.2.6. Оказывать наставляемому индивидуальную помощь в овладении педагогической профессией, практическими приемами и способами качественного проведения занятий, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки.

3.2.7. Личным примером развивать положительные качества наставляемого, корректировать его поведение в техникуме, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора.

3.2.8. Участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью наставляемого, вносить предложения о его поощрении или применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия.

3.2.9. Ежемесячно, до 25 числа, подавать отчет координатору для подведения итогов работы по показателям эффективности деятельности наставника - педагога.

3.3. Наставляемый - участник программы наставничества, который через взаимодействие с наставником и при его помощи и поддержке решает конкретные жизненные, личные и профессиональные задачи, приобретает новый опыт и развивает новые навыки и компетенции. Наставляемый - начинающий педагог, принятый в ОГБПОУ «КАПТ» преподаватель или мастер производственного обучения, не имеющий педагогического стажа работы в профессиональных образовательных организациях

Наставляемый обязан:

3.3.1. Изучать нормативные документы, определяющие его служебную деятельность, и регламентирующие функциональные обязанности по занимаемой должности.

3.3.2. Выполнять план профессионального становления (развития) в установленные сроки.

3.3.3. Постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими навыками по занимаемой должности.

3.3.4. Учиться у наставника передовым методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним.

3.3.5. Совершенствовать свой общеобразовательный, культурный и профессиональный уровень.

3.3.6. Ежемесячно делать отчет о своей работе перед наставником.

4. Права наставляемого и наставника

Наставляемый и наставник имеют право:

4.1. Вносить на рассмотрение администрации предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством.

4.2. Защищать профессиональную честь и достоинство.

4.3. Знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку их работы, давать по ним объяснения.

4.4. Повышать квалификацию удобным для себя способом.

7. Руководство работой наставника

7.1. Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на координатора и куратора.

7.2. Координатор обязан:

- подготовить организационно-распорядительную документацию, определяющую закрепление наставников и наставляемых, объявить приказ о закреплении за ним наставника;
- вносить предложения по изменениям и дополнениям в документы, сопровождающие наставническую деятельность;
- организовать комплексное сопровождение деятельности наставляемого со стороны необходимых специалистов техникума;
- проводить мониторинг и оценку качества программ наставничества;
- вносить на рассмотрение директору предложения о поощрении участников наставнической деятельности.

7.3. Куратор обязан:

- представить наставляемого коллегам в техникуме,
- создать необходимые условия для совместной работы наставляемого и наставника;
- посетить отдельные учебные занятия и внеклассные мероприятия, проводимые наставляемым и наставником;
- 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 наставляемыми;
- изучить, обобщить и распространить положительный опыт организации наставничества в техникуме.

8. Документы, регламентирующие наставничество

8.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- настоящее Положение;
- приказ директора о назначении наставников;
- программы работы наставника и наставляемого (Приложение 1, Приложение 2);
- протоколы заседаний Педагогического совета, Методического совета и предметных (цикловых) комиссий, на которых рассматривались вопросы наставничества;
- методические рекомендации и обзоры по передовому опыту проведения работы по наставничеству.

9. Мотивация участников программы наставничества

9.1. Участники системы наставничества в ОГБПОУ «КАПТ», показавшие высокие результаты, могут быть представлены координатором к следующим видам поощрений:

- публичное признание значимости их работы (объявление благодарности, награждение почетной грамотой, присвоение звания «Лучший наставник» и др.);
- размещение информации о достижениях в социальных сетях, на официальном сайте и информационных стендах техникума.

9.2. Результаты наставнической деятельности учитываются при проведении аттестации

педагогических работников-наставников, а также при установлении стимулирующих выплат по показателям эффективности деятельности преподавателей и мастеров производственного обучения.

10. О действии настоящего положения

В настоящее Положение в установленном порядке могут быть внесены по мере необходимости соответствующие изменения и дополнения. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения директором и действует до его отмены или принятия нового Положения.

ОГБПОУ «КРИВОШЕИНСКИЙ АГРОПРОМЫШЛЕННЫЙ ТЕХНИКУМ»

Программа профессионального становления наставляемого
на 20__/20__ учебный год

Наставляемый _____

ФИО наставляемого _____

Наставник _____

№	Планируемые мероприятия	ФИО наставника		
		Срок исполнения	Показатели результативности	Форма контроля
Раздел 1. Вхождение в должность				
1.1	Изучение Правил внутреннего трудового распорядка, Правил внутреннего распорядка для студентов, Устава техникума, должностных и рабочих инструкций. Кодекса профессиональной этики педагогических работников и др.		Освоение основных норм	
1.2	Изучение нормативных документов и локальных актов техникума, регламентирующих образовательный процесс: федеральные государственные образовательные стандарты, основные профессиональные образовательные программы, документы по организации образовательного процесса, Закон РФ «Об образовании в Российской Федерации» и др.			
1.3	Подготовка планирующей документации: рабочих программ, УМК и др.		Наличие планирующих документов	
1.4	Ознакомление с электронным дневником и системой дистанционного обучения Moodle, регистрация в программе Moodle.		Освоение основных норм и правил работы	
1.5				
Раздел 2. Работа в должности				
2.1	Организация совместной деятельности по подготовке и проведению учебных занятий. Разработка технологических		Разработка и утверждение не менее 3 методических	

	карт занятий.		разработок уроков	
2.2	Подготовка и проведение внеаудиторных мероприятий		Разработка и утверждение не менее 1 мероприятия	
2.3	Подготовка дидактических материалов для проведения учебных занятий		Обеспеченность учебных занятий дидактическим материалом	
2.4				
Раздел 3. Повышение квалификации				
3.1	Знакомство с методическими материалами педагогов (по профилю) и материалами, размещенными на электронном ресурсе техникума		Освоение норм и правил оформления методических материалов	
3.2	Посещение занятий опытных преподавателей, участие в их анализе		Не менее 3 посещений с развернутым анализом учебного занятия	
3.3	Посещение школы начинающего преподавателя		Выполнение заданий для начинающих педагогов	
3.4	Курсы повышения квалификации		Освоение программы повышения квалификации	

Наставляемый _____ подпись _____ ФИО наставляемого

Наставник _____ подпись _____ ФИО наставника

Координатор _____ подпись _____ ФИО координатора