

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕРГИЕВО-ПОСАДСКИЙ ГУМАНИТАРНЫЙ КОЛЛЕДЖ»

Рассмотрено
на педагогическом совете
Протокол № 01 от 31.08.2023 г.

Утверждаю
Директор АНО ПО «СПГК»
Толстой С.С.
от «31» 08 2023 г.



ПОЛОЖЕНИЕ О НАСТАВНИЧЕСТВЕ

Сергиев-Посад, 2023г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано с целью организовать системный подход к профессиональной подготовке педагогов государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Московской области Автономная некоммерческая организация профессионального образования «Сергиево-Посадский гуманитарный колледж» (далее АНО ПО «СПГК») посредством наставничества. Наставничество рассматривается как отношения, в которых опытный или более сведущий педагог помогает менее опытному или менее сведущему усвоить определенные компетенции. Наставник — это человек, который передает опыт и навыки.

1.2. Наставничество в АНО ПО «СПГК» организуется в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и настоящим положением.

1.3. Основными принципами наставничества являются открытость, компетентность, соблюдение норм профессиональной этики.

1.4. Действие настоящего положения распространяется на всех сотрудников коллектива колледжа.

1.5. Срок действия данного положения не ограничен — действует до принятия нового положения.

2. Цель и задачи наставничества

2.1. Цель наставничества — оказать профессиональную поддержку начинающим педагогам на этапе освоения новых функциональных обязанностей, минимизировать их психологические трудности и создать условия для максимально быстрого включения в образовательный процесс колледжа.

2.2. Основные задачи:

- обеспечение управленческих, методических, информационных и других условий для адаптации и эффективного включения в образовательный процесс следующих категорий педагогов:
 - молодых специалистов;
 - педагогов со стажем, которые только приняты на работу в АНО ПО «СПГК»;
 - педагогов, которые вступают в новую должность;
- ознакомление с приоритетными направлениями и спецификой работы АНО ПО «СПГК», современными педагогическими технологиями и методами, которые реализуются в колледже; особенностями контингента студентов;
- совершенствование знаний, методики и педагогики на примере работы опытных педагогов АНО ПО «СПГК».

3. Организационные основы наставничества

3.1. Педагоги-наставники в соответствии с задачами:

- изучают работу вышеуказанных категорий педагогов, выявляют их проблемы и трудности;

- проводят анкетирование с целью выявить их личностные качества, профессиональный уровень, интересы;
- организуют обучение педагогов в следующих формах: стажировка, лекция, семинар-практикум, контроль и экспертная оценка заместителя руководителя; моделирование и анализ ситуаций, просмотр видеозаписи собственных занятий и занятий других педагогов, посещение открытых мероприятий и их анализ, помощь в конструировании дидактических материалов, беседы, дискуссии, психологические тренинги, консультации.

3.2. Наставничество организуется по плану.

3.3. Наставники осуществляют свою деятельность на основании приказа директора.

3.4. Деятельностью наставников руководит заместитель директора по УМР.

3.5. Заместитель директора по УМР, и методисты выбирают наставников по следующим критериям:

- — наличие знаний и опыта работы, высокий профессионализм, причем уровень знаний наставника должен значительно превосходить должностные компетенции его подопечных;
- — умение легко и доступно передавать свои знания и опыт новичкам;
- — личное желание, чтобы наставничество не воспринималось как дополнительная нагрузка;
- — авторитет в коллективе и влияние — наставник должен быть способен оказывать влияние на всех участников процесса обучения;
- — ответственность и организованность.

3.6. Наставник может иметь одновременно не более двух подшефных педагогов.

3.7. Кандидатуры наставников рассматриваются на педагогическом совете колледжа.

3.8. Наставник и подшефный педагог назначаются при обоюдном согласии, по рекомендации педагогического совета, и утверждаются приказом директора колледжа с указанием срока наставничества (не менее одного года).

3.9. Замена наставника производится приказом директора колледжа в случаях:

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

3.10. За работу с подшефными педагогами наставникам предусмотрено вознаграждение:

1. Материальное (стимулирующие выплаты, премии).
2. Нематериальные:

- участвуют в конкурсе на лучшего наставника;
- включение в кадровый резерв на руководящие позиции;
- публичное признание заслуг наставника; награждение почетными грамотами и благодарственными письмами.

3.11. По инициативе наставников может быть создан орган общественного самоуправления — Совет наставников.

4. Права наставника

4.1. Наставник имеет право:

- самостоятельно планировать работу с подшефными педагогами;
- привлекать к проведению обучения психологов, социального педагога и других педагогических работников колледжа, готовых транслировать свой опыт работы. Занятия проводят педагоги с первой и высшей квалификационной категорией;
- обращаться к администрации с запросом о предоставлении нормативной, статистической, научно-методической документации;
- оценивать результаты работы подшефных педагогов;
- представлять к поощрению начинающих педагогов за высокие результаты работы;
- выявлять успешный опыт работы среди начинающих педагогов, предлагать транслировать его в колледже;
- организовывать открытые мероприятия начинающих педагогов.

5. Обязанности и ответственность наставника

5.1. Наставник обязан:

- изучать деятельность начинающих педагогов, выявлять существующие проблемы, ранжировать их по степени значимости для обеспечения качественного образовательного процесса;
- обеспечивать им методическую, информационную и другие виды помощи, обучать в различных формах;
- диагностировать и контролировать начинающих педагогов, коллегиально обсуждать работу;
- соблюдать педагогическую этику.

5.2. Наставник несет ответственность:

- за качество контрольно-диагностических обучающих мероприятий;
- степень адаптации молодых и вновь прибывших в колледж педагогов;
- улучшение качества образовательной деятельности, которую они организуют;
- этичное взаимодействие с подшефными педагогами.

6. Документальное оформление деятельности наставников (делопроизводство)

6.1. Заседания наставников оформляются протоколом.

6.2. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

6.3. Отчет о работе наставников за учебный год в письменном виде предоставляет методист на итоговом заседании педагогического совета.