



## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Наставничество в колледже предназначено для оказания методической помощи начинающим педагогам, не имеющим опыта работы.

1.2. Наставничество - одна из форм методической работы. Деятельность наставников регламентируется «Положением о наставничестве в ГАПОУ «Зеленодольский судостроительный колледж» и другими локальными нормативными актами колледжа.

1.3. Наставник - опытный педагог, обладающий высокими профессиональными и нравственными качествами, знаниями в области методики преподавания и воспитания.

Начинающий педагог – принятый в колледж преподаватель или мастер производственного обучения, не имеющий педагогического стажа работы в профессиональных образовательных организациях.

Начинающий педагог повышает свою квалификацию под непосредственным руководством наставника, по согласованному плану профессионального становления.

1.4. 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.

1.5. Работа по осуществлению наставничества осуществляется на основании:

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

-Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»

-Устава образовательной организации (далее ПОО);

-Федеральных государственных образовательных стандартов;

-настоящего Положения.

## **2. ЦЕЛИ НАСТАВНИЧЕСТВА**

Целью наставничества в колледже является оказание помощи молодым мастерам производственного обучения, преподавателям в их профессиональном становлении, формирование кадрового потенциала колледжа, привитие им интереса к педагогической деятельности.

## **3. ЗАДАЧИ И СОДЕРЖАНИЕ**

3.1. Наставник начинающего педагога обязан:

-ознакомить с деятельностью педагогического коллектива колледжа, особенностями работы в системе профессионального образования;

-помочь проанализировать ФГОС, рабочие программы;

-помочь составить тематические планы, подобрать материал для занятий, практических и лабораторных работ, контроля знаний обучающихся;

-оказать методическую помощь в подготовке уроков, подборе дидактических

материалов, наглядных пособий, учебников и учебных пособий, дополнительной литературы, а также в выборе форм проведения занятий, контроля знаний;

-посещать уроки молодого специалиста или вновь прибывшего педагога с последующим тщательным анализом;

-организовать посещение уроков коллег с последующим совместным обсуждением и анализом;

-проводить консультации по актуальным вопросам преподавания, практической подготовки обучающихся, подготовки и проведения экзаменов, защиты рефератов, исследовательских работ, проектов.

-вносить предложения и рекомендации по совершенствованию профессиональной деятельности молодого специалиста, его участия в системе непрерывного образования, стимулировании, прохождении аттестации;

-помочь подобрать методическую литературу для самообразования;

-контролировать и направлять работу молодого специалиста по самообразованию;

-оказывать помощь молодому специалисту в организации воспитательной работы как куратору;

-формировать корпоративную культуру, усвоение лучших традиций коллектива колледжа, правил поведения в колледже, сознательного и творческого отношения к выполнению обязанностей педагога.

#### **4. ПОРЯДОК НАЗНАЧЕНИЯ НАСТАВНИКА**

4.1. Наставником может быть преподаватель, мастер производственного обучения, имеющий стаж работы по специальности не менее 5 лет, первую или высшую квалификационную категорию.

4.2. Директор колледжа издает приказ о назначении наставника сроком не более чем на 1 год.

4.3. Руководство деятельностью наставников осуществляют заместители директора, назначенные приказом директора.

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 колледжа.

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

4.6. Назначение наставника производится при обоюдном согласии предполагаемого наставника и молодого специалиста.

4.7. Замена наставника производится приказом директора в случаях:

-увольнения наставника;

-перевода на другую работу подшефного или наставника;

-привлечения наставника к дисциплинарной ответственности;

-психологической несовместимости наставника и подшефного.

4.8. Показателями оценки эффективности работы наставника является выполнение целей и задач молодым преподавателем, мастером в период наставничества. Оценка производится на промежуточном и итоговом контроле.

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

## 5. ОБЯЗАННОСТИ НАСТАВНИКА

-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 колледжа, обучающимся и их родителям, увлечения, наклонности, круг общения;

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

-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 план профессионального становления; 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 колледже, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора;

-участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью начинающего педагога, вносить предложения о его поощрении или применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия;

-ежемесячно, до 25 числа подавать отчет зам. директору по УМНР для подведения итогов работы по показателям эффективности деятельности наставника-педагога.

## **6. ОБЯЗАННОСТИ НАЧИНАЮЩЕГО ПЕДАГОГА**

6.1. 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.

## **7. ПРАВА НАЧИНАЮЩЕГО ПЕДАГОГА**

7.1. 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.

## **8. РУКОВОДСТВО РАБОТОЙ НАСТАВНИКА**

8.1. Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на заместителя директора по научно –методической работе и заместителя директора по учебно-производственной работе.

8.2. Заместители директора обязаны:

- представить начинающего педагога коллегам в колледже,
- 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 колледже.

## **9. ДОКУМЕНТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ НАСТАВНИЧЕСТВО**

9.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- настоящее Положение;
- приказ директора о назначении наставников;

- планы работы наставника и начинающего педагога;
- протоколы заседаний педагогического совета, методического совета и методических объединений, на которых рассматривались вопросы наставничества;
- методические рекомендации и обзоры по передовому опыту проведения работы по наставничеству.