**** ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Положение о наставничестве (далее по тексту – Положение) в ГПОУ ЯО Пошехонский аграрно-политехнический колледж (далее по тексту – Колледж):

1.1.1 определяет цели, задачи и направления наставнической деятельности педагогов Колледжа в отношении начинающих педагогическую деятельность специалистов,

1.1.2 регламентирует порядок организации и проведения наставнической (тьюторской) работы в Колледже по модели «педагог – педагог»,

1.1.3 определяет права и обязанности педагогов-наставников и начинающих педагогов.

1.2 Правовой основой наставничества являются Федеральный закон № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации», нормативные акты Министерства просвещения, регламентирующие вопросы педагогической деятельности в образовательной организации, и Министерства науки и высшего образования РФ, регламентирующие вопросы профессиональной подготовки педагогических работников, а также настоящее Положение.

1.3 Наставничество – одна из форм методической работы, позволяющая осуществлять процесс обучения на рабочем месте с целью оперативного вовлечения новых сотрудников в деятельность педагогического коллектива Колледжа.

 1.4 Система наставничества в Колледже рассматривается, с одной стороны, как кадровая технология, *обеспечивающая передачу посредством планомерной работы знаний, навыков и установок от более опытного сотрудника менее опытному* 1, с другой стороны, как педагогическая технология, обеспечивающая становление личности будущего специалиста, гармоничного вхождения человека в трудовую деятельность.

1.5 Наставничество в Колледже вводится для оказания методической помощи молодым специалистам, вновь прибывшим педагогам, педагогам, впервые аттестуемым на квалификационную категорию.

1.6 Деятельность наставников регламентируется «Положением о наставничестве в Ярославском колледже управления и профессиональных технологий».

1.7 В настоящем Положении используются следующие понятия:

1.7.1 *Молодой специалист* – преподаватель, мастер производственного обучения, овладевший знаниями основ педагогики по программе вуза или колледжа, проявивший желание и склонность к дальнейшему совершенствованию своих педагогических навыков и умений, впервые начинающий трудовую деятельность и/или преподаватель колледжа, педагогический стаж деятельности которого в колледже – до трех лет.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1 Никитина В.В. Роль наставничества в современном образовании [Электронный ресурс] / Режим доступа: https://cyberleninka.ru/article/n/rol-nastavnichestva-v-sovremennom-obrazovanii (09.09.2019)

1.7.2 *Вновь принятый специалист* – специалист, принятый на работу преподавателем или мастером п/о, не имеющий трудового стажа педагогической деятельности в образовательных организациях, или специалист, назначенный на должность, по которой он ранее не имел опыта работы.

1.7.3 *Начинающий педагог* – молодой специалист, впервые начинающий трудовую деятельность, или вновь принятый специалист, впервые начинающий педагогическую деятельность.

1.7.4 *Аттестуемый педагог* – педагог, готовящийся впервые аттестоваться на квалификационную категорию.

1.7.5 *Наставник* – педагог, воспитатель, специалист, обладающий высокими профессиональными и нравственными качествами, обладающий практическими знаниями и опытом в области методики преподавания и воспитания, *высоким уровнем коммуникации, стремящийся помочь своему подопечному приобрести опыт, необходимый и достаточный для овладения профессией*2.

1.1.1 *Наставничество* – одна из форм педагогической деятельности, направленная на передачу опыта, знаний начинающим или аттестуемым педагогам в процессе их совместной деятельности с наставником.

2 ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ НАСТАВНИЧЕСТВА

2.1 Наставничество в Колледже предусматривает планомерную деятельность опытного педагога: − по передаче необходимых знаний, умений и навыков от наставника к молодому специалисту или не имеющему опыта работы в ведении педагогической деятельности; − по передаче опыта, традиций, культуры профессии Педагог, как молодому специалисту, так и вновь принятому; − по передаче опыта, в ходе которой начинающий педагог практически осваивает персональные приемы под непосредственным руководством наставника; − как эффективного способа повышения квалификации, освоения инновационного содержания деятельности и выхода на новый, более высокий уровень профессиональной компетенции. Наставничество призвано наиболее глубоко и всесторонне развивать имеющиеся у специалистов знания в области предметной специализации и методики преподавания.

2.2 Целью наставничества в Колледже является организация системы передачи опыта в методическом и педагогическом сопровождении образовательного процесса от опытных педагогов начинающим.

2.3 Основными задачами наставничества являются:

2.3.1 адаптация начинающего педагога в коллективе Колледжа;

2.3.2 привитие начинающему педагогу интереса к педагогической деятельности;

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*2 Льюис Г. Менеджер-наставник. – М.: изд-во Баланс-клуб, 2002. – 192 с*

2.3.3 закрепление начинающего педагога в образовательной организации;

2.3.4 помощь в профессиональном становлении педагога, развитии у молодого специалиста способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности;

2.3.5 удовлетворение потребности начинающего педагога в непрерывном образовании, оказание ему помощи в преодолении профессиональных затруднений, формировании индивидуального стиля профессиональной деятельности, сознательного и творческого отношения к выполнению своих обязанностей

2.3.6 принятие начинающим педагогом корпоративной культуры, лучших традиций колледжа;

2.3.7 психолого-педагогическая поддержка начинающего педагога;

2.3.8 оказание методической помощи молодым педагогам в их профессиональном становлении, привитие молодым специалистам интереса к педагогической деятельности, формирование в образовательной организации кадрового потенциала;

2.3.9 адаптация наставляемых к работе в колледже на основе системы передачи опыта методического и педагогического сопровождения образовательного процесса, профессионально-компетентного повышения квалификации преподавателя, обеспечение оптимального использования времени и ресурсов для полного включения преподавателей в процессы, обеспечивающие жизнедеятельность Колледжа, снижение текучести преподавателей и мотивирования трудоустроившихся преподавателей к установлению длительных трудовых отношений.

3 ПОРЯДОК НАЗНАЧЕНИЯ НАСТАВНИКА

3.1 Наставником может быть преподаватель, имеющий стаж работы по специальности не менее 5 лет, в Колледже стаж педагогической работы не менее 3 лет, аттестованный в установленном порядке на высшую квалификационную категорию.

3.2 Кандидатура наставника рассматривается и утверждается на заседаниях цикловых комиссий (ЦК). Основанием для утверждения наставника является выписка из протокола заседания цикловой комиссии.

3.3 Назначение наставника производится при обоюдном согласии его кандидатуры и начинающего преподавателя приказом директора колледжа с указанием срока наставничества.

3.4 Директор Колледжа издает приказ о назначении наставника сроком на 1 год.

3.5 Приказ о назначении наставника издается по мере возникновения потребности и обоснования в наставничестве.

3.6 Наставник может иметь не более двух начинающих преподавателей.

3.7 Для мотивации деятельности наставнику устанавливается надбавка к заработной плате. За успешную многолетнюю работу наставник отмечается директором по действующей системе поощрения вплоть до представления к почетным званиям.

4 ОБЯЗАННОСТИ НАСТАВНИКА

4.1 Наставник молодого специалиста или вновь прибывшего преподавателя обязан:

− ознакомить вышеназванных специалистов с деятельностью педагогического коллектива Колледжа, особенностями работы в системе среднего профессионального образования;

− разрабатывать индивидуальный план педагогического сопровождения начинающего педагога;

− помочь проанализировать учебные планы и программы, пояснительные записки к ним;

− оказывать помощь в разработке и адаптации учебно-планирующей и методической документации, составлении календарно-тематических планов, подборе материалов для занятий, практических и лабораторных работ, в организации контроля знаний обучающихся;

− контролировать правильность в создании методических продуктов;

− оказать методическую помощь в подготовке занятий, внеурочных мероприятий, 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 преподавателя с последующим тщательным анализом;

− организовать посещение уроков коллег по цикловой комиссии и уроков лучших преподавателей Колледжа с последующим совместным обсуждением и анализом;

− проводить консультации по актуальным вопросам преподавания, практической подготовки студентов, подготовки и проведения экзаменов, защиты курсовых и дипломных работ и т.д.;

− вносить предложения и рекомендации по совершенствованию профессиональной деятельности молодого специалиста или вновь прибывшего преподавателя его участия в системе непрерывного образования, стимулирования, прохождения аттестаций;

− помочь подобрать методическую литературу для самообразования;

− контролировать и направлять работу молодого специалиста или вновь прибывшего преподавателя по самообразованию.

4.2 Молодой специалист повышает свою квалификацию под непосредственным руководством наставника по согласованному плану профессионального становления.

5 ПРАВА НАСТАВНИКА

5.1 Наставник имеет право:

− с согласия руководителя ЦК или методиста подключать для дополнительного обучения начинающего преподавателя других сотрудников Колледжа;

− принимать участие в обсуждении вопросов, связанных с работой и общественной деятельностью начинающего преподавателя;

 − вносить предложение о поощрении начинающего преподавателя.

6 КОНТРОЛЬ ЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ НАСТАВНИКА

6.1 Общее руководство деятельностью наставника осуществляет председатель цикловой комиссии.

6.2 Деятельность наставника контролирует заместитель директора по учебной работе.

 6.3 Отчет наставника может быть заслушан на заседании цикловой комиссии.

6.4 Члены ЦК, вместе с наставником могут посещать уроки молодого специалиста или вновь прибывшего преподавателя, внеклассные мероприятия, организованные им, с последующим обсуждением и анализом.

7 ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ ВОПРОСЫ НАСТАВНИЧЕСТВА

7.1 Председатель цикловой комиссии вносит вопросы о наставничестве в повестки заседаний ЦК (обсуждение кандидатуры наставника, обсуждение и утверждение отчета о работе наставника и т.д.).

7.2 Заместитель директора по учебной работе утверждает план работы наставника.

7.3 Председатель цикловой комиссии представляет начинающего преподавателя наставнику, объявляет приказ директора о закреплении за ним наставника.

7.4 Председатель цикловой комиссии и заместитель директора по учебной работе помогают создать условия для совместной качественной работы наставника и начинающего преподавателя.

7.5 Заместители директора по УР, ПО, ВР, председатель цикловой комиссии посещают отдельные занятия и внеаудиторные мероприятия, проводимые наставником и начинающим преподавателем.

7.6 Заместители директора по УР, ПО, ВР, председатель цикловой комиссии организуют обучение наставников передовым формам и методам индивидуальной работы, оказывают наставникам методическую и практическую помощь.

7.7 Заместители директора по УР, ПО, ВР, председатель цикловой комиссии анализируют наставничество и возникающие трудности в работе наставника и начинающего преподавателя, разрабатывают меры по их предотвращению.

7.8 Заместители директора по УР, ПО, ВР, председатель цикловой комиссии изучают, обобщают и распространяют положительный опыт организации наставничества в Колледже.

7.9 Председатель ЦК несет непосредственную ответственность за работу наставников с начинающими преподавателями. Председатель ЦК подбирает наставника из наиболее подготовленных преподавателей, обладающих высоким уровнем профессиональной подготовки, коммуникативными навыками и гибкостью в общении, имеющих опыт методической работы и вносит вопрос о наставничестве в повестку заседаний ЦК в начале текущего учебного года.

7.10 Замена наставника производится приказом директора Колледжа в случаях:

− увольнения наставника;

− перевода на другую работу наставника или начинающего преподавателя.

8 ПЛАН-ГРАФИК РАБОТЫ НАСТАВНИКА

Составляется на основе «Положения о наставничестве в Колледже», что позволяет администрации осуществлять контроль за его деятельностью.

9 ДОКУМЕНТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ НАСТАВНИЧЕСТВО

9.1 К документам, регламентирующим наставничество, относятся:

− настоящее Положение;

− приказ директора Колледжа об организации наставничества;

− индивидуальный план педагогического сопровождения начинающего специалиста;

− протоколы заседаний цикловых комиссий;

− методические рекомендации по организации работы наставников.

Приложение А

Пример Плана-графика

**Государственное профессиональное образовательное**

**учреждение Ярославской области Пошехонский**

**аграрно-политехнический колледж**

 СОГЛАСОВАНО УТВЕРЖДАЮ

Председатель цикловой комиссии Заместитель директора по УР

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е.П. Новикова

 «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_ 2022 г. «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_ 2022 г.

План – график

работы наставника по сопровождению начинающего педагога

2023 - 2024

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №№ п/п | Содержание работы  | Срок | Вид работы | Исполнение (подпись наставляемого) |
| 1 | Специфика работы по предмету подготовка учебно-методических материалов  | Август-сентябрь | Консультация |  |
| 2 | Вводные занятия, их назначение, методика проведения  | Август-сентябрь | Консультация |  |
| 3 | Методические особенности проведения практических занятий. Взаимосвязь с другими предметами  | Сентябрь-октябрь | Консультация, беседа-диалог |  |
| 4 | Оформление учебно-отчетной документации, журналов и т.д.  | Сентябрь-октябрь | Консультация, беседа-диалог, практ.раб. |  |
| 5 | Особенности приемов и методов, используемых в обучении в предмете | Сентябрь-октябрь | Консультация, беседа-диалог, практ.раб. |  |
| 6 | Сочетание лекционных и практических занятий по предмету  | Октябрь | Консультация, практ.раб. |  |
| 7 | Подготовка, проведение, анализ лабораторных работ (показательных уроков)  | Октябрь | Консультация, практ.раб |  |
| 8 | Наблюдение урока у наставника (структура, приемы и виды работы, организация самостоятельной работы на уроке) Методика … и анализ урока  | Ноябрь | Практ.раб |  |
| 9 | Подготовка к проведению промежуточной аттестации  | Ноябрь-декабрь | Консультация, беседа-диалог, практ.раб. |  |
| 10 | Подготовка, проведение промежуточной аттестации, анализ результатов | Декабрь | Консультация, беседа-диалог, практ.раб. |  |
| 11 | Посещение, анализ уроков преподавателей ЦК  | В теч. учебного года | Практ.раб., наблюдение |  |
| 12 | Подготовка, проведение, анализ лабораторных работ (показательных уроков)  | Январь | консультация, практ.раб |  |
| 13 | Совершенствование навыков преподавания  | В теч. учебного года | Консультация |  |
| 14 | Использование опыта работы педагогов, обмет опытом. Самообразование  | В теч. учебного года | Самоанализ, беседа |  |
| 15 | Оценка знаний, умений, навыков студентов по дисциплине  | В теч. учебного года | Просмотр журналов, беседа |  |
| 16 | Проведение итоговых занятий по разделам. Составление контрольно-измерительных материалов.  | Ноябрь-декабрь | Практ.раб. |  |
| 17 | Анализ работы в I полугодие (самоанализ), достижения, трудности, пути их преодоления  | Январь | Самоанализ, беседа |  |
| 18 | Методические рекомендации к изучению разделов дисциплины: учебно-методическое обеспечение, трудные вопросы для студентов, структура занятий,  | Январь | Консультация, практ.раб использование опыта работы других педагогов |  |
| 19 | Организация проектной деятельности студентов  | Февраль | Консультация, практ.раб. |  |
| 20 | Современные технологии обучения  | Февраль | Консультация, беседа |  |
| 21 | Творческие задания на уроках  | Февраль-март | Консультация, беседа |  |
| 22 | Организация научно-исследовательской работы студентов  | Март-апрель | Консультация, беседа |  |
| 23 | Организация проведения консультирования студентов  | Март-апрель | Консультация, беседа |  |
| 24 | Составление контрольно-оценочных материалов  | Апрель-май | Консультация, беседа, практ.раб. |  |
| 25 | Проведение экзаменов (выявление знаний, умений, навыков по предмету)  | Май-июнь | Консультация, беседа, практ.раб. |  |
| 26 | Самоанализ и анализ результатов работы, выявление проблем, над которыми надо работать  | Июнь | Анализ |  |