Министерство образования, науки и молодежной политики
Краснодарского края

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Краснодарского края
«Краснодарский архитектурно-строительный техникум»

РАССМОТРЕНО
на Управляющем совете
(протокол от 02.09.2019 г. № 1)

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
от 02.09.2019 г. № 106
_____ Т.А. Панеш

П О Л О Ж Е Н И Е
о наставничестве в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Краснодарского края «Краснодарский архитектурно-строительный техникум»

Краснодар
2019

ПОЛОЖЕНИЕ
о наставничестве в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Краснодарского края «Краснодарский архитектурно-строительный техникум»

1. Общие положения

1.1. Положение о наставничестве в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Краснодарского края «Краснодарский архитектурно-строительный техникум» (далее – Положение, техникум) регулирует порядок организации наставничества в техникуме и разработано на основании:

– Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Закона Краснодарского края от 16 июля 2013 г. № 2770-КЗ «Об образовании в Краснодарском крае»;

– устава техникума.

1.2. Наставничество – разновидность индивидуальной работы с впервые принятыми педагогическими работниками, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных учреждениях или со специалистами, назначенными на должность, по которой они не имеют опыта работы.

Наставник – опытный педагогический работник, обладающий высокими профессиональными и нравственными качествами, знаниями в области методики преподавания и воспитания.

Молодой специалист – начинающий педагогический работник, проявивший желание и склонность к дальнейшему совершенствованию своих педагогических навыков и умений. Он повышает свою квалификацию под непосредственным руководством наставника по согласованному индивидуальному плану педагогического сопровождения.

2. Цели и задачи наставничества

2.1. Целью наставничества в техникуме является оказание помощи молодым специалистам в их профессиональном становлении.

2.2. Основными задачами наставничества являются:

– привитие молодым специалистам интереса к педагогической деятельности и формирования у них мотивации работы в техникуме;

– ускорение процесса профессионального становления и развитие способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на педагогического работника обязанности по занимаемой должности;

– адаптация к корпоративной культуре, усвоение лучших традиций коллектива техникума и правил поведения в образовательном учреждении, сознательного и творческого отношения к выполнению обязанностей педагогического работника.

3. Организационные основы наставничества

3.1. Педагогическое наставничество организуется на основании настоящего Положения. Наставник назначается приказом директора техникума сроком на 1 год.

3.2. Общее руководство деятельностью наставников осуществляет председатель методического совета техникума.

3.3. Председатель учебно-методического объединения подбирает наставника из наиболее подготовленных педагогических работников, обладающих высоким уровнем профессиональной подготовки, коммуникативными навыками и гибкостью в общении,

имеющих опыт методической работы, стабильные показатели в работе, стаж педагогической деятельности не менее пяти лет, первую или высшую квалификационную категорию.

3.4. Кандидатуры наставников рассматриваются на заседаниях учебно-методических объединений, согласовываются с методическим советом.

3.5. Замена наставника производится методическим советом по ходатайству председателя учебно-методического объединения в случаях:

– увольнения наставника;

– увольнения молодого специалиста;

– привлечения наставника к дисциплинарной ответственности;

– психологической несовместимости наставника и молодого специалиста.

4. Права и обязанности наставника и молодого специалиста

4.1. Обязанности наставника:

– знать законодательство в сфере образования, ведомственные нормативные акты, определяющие права и обязанности молодого специалиста по занимаемой должности;

– разрабатывать совместно с молодым специалистом индивидуальный план педагогического сопровождения с учетом уровня его интеллектуального развития, педагогической, методической и профессиональной подготовки;

– изучать деловые и нравственные качества молодого специалиста, его отношение к проведению занятий, коллективу техникума, обучающимся и их родителям;

– знакомить молодого специалиста с техникумом, с расположением учебных кабинетов, служебных и бытовых помещений;

– знакомить молодого специалиста с основными обязанностями, требованиями, предъявляемыми к преподавателю, воспитателю, правилами внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности;

– контролировать необходимое обучение молодого специалиста в рамках школы молодого педагога;

– контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым специалистом учебных занятий и внеклассных мероприятий;

– разрабатывать совместно с молодым специалистом индивидуальный профессионально-педагогический маршрут;

– оказывать молодому специалисту индивидуальную помощь в овладении педагогической профессией, практическими приемами и способами качественного проведения занятий, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки;

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

– участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью молодого специалиста, вносить предложения о его поощрении или применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия; периодически докладывать председателю учебно-методического объединения о процессе адаптации молодого специалиста, результатах его труда;

– подводить итоги профессиональной адаптации молодого специалиста, составлять отчет по итогам наставничества с заключением о результатах прохождения адаптации, с предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста.

4.2. Права наставника:

– с согласия председателя учебно-методического объединения подключать для

дополнительного обучения молодого специалиста других сотрудников техникума;

– требовать рабочие отчеты у молодого специалиста, как в устной, так и в письменной форме;

– давать конкретные задания с определенным сроком их выполнения; контролировать работу, оказывать необходимую помощь.

4.3. Обязанности молодого специалиста:

– изучать нормативные документы, определяющие его служебную деятельность, структуру, особенности деятельности техникума и функциональные обязанности по занимаемой должности;

– выполнять индивидуальный план педагогического сопровождения в установленные сроки;

– постоянно работать над повышением профессионального мастерства, в соответствии с индивидуальным профессионально-педагогическим маршрутом 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;

– периодически отчитываться о своей работе перед наставником и председателем учебно-методического объединения.

4.4. Права молодого специалиста:

– вносить на рассмотрение администрации техникума предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством;

– защищать профессиональную честь и достоинство;

– знакомиться с документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения;

– повышать квалификацию в соответствии с индивидуальным профессионально-педагогическим маршрутом.

Разработано:

Заместитель директора по УР

_____ И.Е. Гайкалова

Преподаватель

_____ И.В. Гагай

Согласовано:

Заместитель директора по УВР

_____ О.Н. Губа

Заместитель директора по УПР

_____ Т.В. Демидова

Юрисконсульт

_____ М.С. Кривоусов

Ознакомлены:

Заведующий отделением «Управление и право»

_____ С.В. Алексеев

Заведующий отделением «Строительство и эксплуатация зданий и сооружений»

_____ С.И. Комарова

Заведующий отделением «Архитектура» Председатель профсоюзного комитета

_____ Е.Ю. Богданова _____ З.П. Герцовская

Подписано цифровой подписью: ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ "КРАСНОДАРСКИЙ АРХИТЕКТУРНО-СТРОИТЕЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ"
DN: c=RU, st=Краснодарский край, street=ул. Российская, 132, l=Краснодар, title=Директор, o=ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ "КРАСНОДАРСКИЙ АРХИТЕКТУРНО-СТРОИТЕЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ", 1.2.643.100.1=120D313033323330363432393031 31, 1.2.643.100.3=120B30363630323535313333 39, 1.2.643.100.4=120A32333131303134333931, 1.2.643.3.131.1.1=120C32333033303235333934353 0, email=kastcoleg@mail.ru, givenName=Тамара Айсовна, sn=Панеш, cn=ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ "КРАСНОДАРСКИЙ АРХИТЕКТУРНО-СТРОИТЕЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ"
Дата: 2023.07.28 11:03:50 +03'00'