Приложение № 18

К приказу АНО ПО СКПиП

№ «33/1» от26.04.2021г.

ПОЛОЖЕНИЕ О НАСТАВНИЧЕСТВЕ

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение о наставничестве (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012№273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2 Настоящее Положение регулирует порядок организации педагогического наставничества в Автономной некоммерческой организации профессионального образования «Смоленский колледж правоохраны и правосудия» (далее – Колледж).

1.3 Наставничество разновидность индивидуальной воспитательной работы с преподавателями, 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 сотрудник (заведующий кафедрой), обладающий высокими профессиональными знаниями в области методики преподавания и воспитания, готовый к передаче знаний, умений, навыков и личного опыта.

Молодой специалист – начинающий педагог, имеющий опыт работы в должности менее 1 года, проявивший желание и склонность к дальнейшему совершенствованию своих педагогических навыков и умений.

Вновь принятый сотрудник – сотрудник (преподаватель), принятый в Колледж впервые на должность.

Наставничество предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного педагогического сотрудника по развитию у молодого специалиста необходимых компетенций для осуществления педагогической деятельности в течение одного года с момента трудоустройства (назначения на должность).

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

2. Цели и задачи наставничества

2.1 Целью наставничества является оказание помощи молодым специалистам и вновь принятым сотрудникам образовательной организации в их профессиональном становлении, адаптации к образовательной среде, а также формирование стабильного, высококвалифицированного коллектива.

2.2 Основными задачами наставничества являются:

- оказание помощи в адаптации специалистов в образовательной организации;
- поддержание у специалистов интереса к педагогической деятельности;
- ускорение процесса профессионального становления начинающего специалиста;
- формирование индивидуального стиля творческой деятельности специалиста;
- развитие инициативы и рефлексивных навыков специалиста;
- формирование у специалиста потребности к самообразованию;
- развитие у специалистов сознательного и творческого отношения к выполнению своих профессиональных обязанностей;
- воспитание специалистов в лучших традициях педагогического коллектива Колледжа;
- приобщение начинающего специалиста к корпоративной культуре и правилам поведения в Колледже.

3. Организационные основы наставничества

3.1 Общее руководство наставничеством осуществляют заведующие отделениями, в которых организуется наставничество.

3.2 Заведующий кафедрой обязан:

- знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности молодого специалиста по занимаемой должности;
- знакомить молодого и вновь принятого специалиста со зданием Колледжа (где непосредственно работает специалист), с расположением учебных классов, кабинетов, служебных и бытовых помещений;
- представить назначенного молодого и вновь принятого специалиста коллективу;
- вводить в должность (знакомить с основными обязанностями, требованиями, предъявляемыми к молодому или вновь принятому специалисту по должности, правилами внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности);
- проводить необходимое обучение; контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым специалистом учебных занятий, внеклассных мероприятий, консультаций, дополнительных занятий; оказывать необходимую помощь;

- 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 образовательном учреждении, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора;

- посетить отдельные учебные занятия, внеклассные мероприятия и т.п. по предмету (дисциплине, МДК), проводимые молодым специалистом или вновь принятым сотрудником;

- проводить диагностику затруднений в работе молодых и вновь принятых специалистов 2 раза в год, на основании которой определять меры по коррекции работы по оказанию методической помощи.

4. Обязанности наставника

4.1 Наставник (заведующий кафедрой) обязан:

4.1.1 С социально-педагогической функции наставничества:

- создавать условия для профессионального роста молодого специалиста, вновь принятого специалиста, его созидания и научного поиска, творчества в педагогическом процессе;

- объяснять систему поощрения как внешнюю (материальную), так и внутреннюю (оценка результатов труда, признание со стороны коллег);

- содействовать укреплению и повышению престижа, важности и нужности педагогической деятельности в глазах молодых и вновь принятых специалистов;

- содействовать адаптации молодого специалиста и вновь принятого сотрудника к корпоративной культуре, усвоению лучших традиций коллектива и правил поведения, сознательному и творческому отношению к выполнению обязанностей.

4.1.2 С учебно-дидактической функции наставничества:

- осуществлять руководство по приобретению практических навыков молодым специалистом и вновь принятым сотрудникам при: формировании собственной системы работы с обучающимися; использовании новых педагогических технологий, разнообразных форм и методов учебно-воспитательной работы; формировании организаторских, управленческих умений; осуществлении индивидуальной работы с обучающимися и их родителями (законными представителями);

- осуществлять взаимодействие с всеми структурными подразделениями, отделами, службами Колледжа;

- содействовать созданию необходимых условий труда для развития его творческих способностей и профессионального роста.

5. Обязанности молодого специалиста

В период наставничества молодой специалист и вновь принятый сотрудник обязан:

- изучать нормативные документы, определяющие его служебную деятельность, структуру, штаты, особенности деятельности колледжа и функциональные обязанности по занимаемой должности;
- посещать учебные занятия и мероприятия педагогических работников с целью приобретения педагогического опыта и совершенствования педагогических навыков;
- 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;
- периодически отчитываться о своей работе перед наставником.

6. Права молодого специалиста

Молодой специалист и вновь принятый сотрудник имеет право: вносить на рассмотрение администрации 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 удобным для себя способом.