

	Министерство образования и науки Пермского края Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Соликамский горно-химический техникум» (ГБПОУ «СГХТ»)
	<b>Положение о наставничестве</b>
<b>СМК-ПО-01-08-80-2023</b>	

РАССМОТРЕН  
 на заседании Совета Учреждения  
 ГБПОУ «СГХТ»  
 Протокол № 1  
 «21» сентября 2023 г.



УТВЕРЖДАЮ  
 Директор ГБПОУ «СГХТ»

/А. В. Капыл/

«06» октября 2023 г.

## СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

### ПОЛОЖЕНИЕ

о наставничестве

**СМК-ПО-01-08-80-2023**

**Версия 01**

Версия: 01	Соликамск, 2023 г.	Стр. 1 из 15
------------	--------------------	--------------

	ГБПОУ «СГХТ»
	Положение о наставничестве
	СМК-ПО-01-08-80-2023

**Введено впервые**

**РАЗРАБОТАНО:**

Методист



Е.Г.Болотова

**СОГЛАСОВАНО:**

Представитель руководства по качеству



О.Н.Бобровских

Дата введения в действие «06» октября 2023 г.,  
приказ по техникуму № 01-03-91 от 06.10.2023

Настоящий документ является внутренним документом ГБПОУ «СГХТ»

Версия: 01	Соликамск, 2023 г.	Стр. 2 из 15
------------	--------------------	--------------



## 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о наставничестве в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Соликамский горно-химический техникум» (далее Техникум) разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ, Приказом Министерства Просвещения РФ от 24.08.2022 г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», Уставом и локальными актами Техникума.

1.2. Настоящее положение определяет порядок и условия организации наставничества в Техникуме.

1.3. Наставничество предусматривает систематическую целенаправленную работу опытного преподавателя по развитию у молодого специалиста необходимых навыков и умений ведения педагогической деятельности, а также пополнение имеющихся знаний в области методологии, психологии, дидактики обучения.

## 2. Цель и задачи наставничества

2.1. Цель наставничества - оказание помощи начинающим преподавателям/молодым специалистам (далее наставляемым) в их профессиональном становлении; повышение их педагогической компетентности.

2.2. Задачи наставничества в образовательной организации:

- привить наставляемым интерес к педагогической деятельности и закрепить их деятельность в образовательной организации;
- ускорить процесс профессионального становления наставляемого, развить его способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности;
- способствовать успешной адаптации наставляемых к специфике образовательного и воспитательного процесса в образовательной организации.

## 3. Организационные основы наставничества

3.1. Наставничество организуется на основании приказа директора Техникума.

3.2. Руководство деятельностью наставников осуществляет методист техникума.

3.3. Методист Техникума совместно с заведующим отделом по методической работе Техникума подбирают наставника из числа педагогов, имеющих:

- высокий уровень профессиональной подготовки;
- развитые коммуникативные навыки и гибкость в общении;
- опыт воспитательной и методической работы;
- способность и готовность делиться профессиональным опытом;
- стаж педагогической деятельности не менее 3-5 лет.

3.4. Назначение производится при обоюдном согласии наставника и начинающего преподавателя, за которым он будет закреплен приказом директора Техникума с указанием срока наставничества (не менее одного года).

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

3.6. Наставничество устанавливается для следующих категорий сотрудников Техникума:

- начинающих педагогических работников Техникума, впервые принятых преподавателями, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в



образовательных учреждениях профессионального образования, вне зависимости от возраста;

- молодых специалистов-выпускников, закончивших высшие и средние профессиональные образовательные учреждения;

3.7. Замена наставника производится приказом директора техникума в случаях:

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

#### **4. Обязанности и права наставника**

4.1. Наставник обязан:

- знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности преподавателя образовательной организации.

- изучать деловые и нравственные качества наставляемого; отношение начинающего преподавателя к проведению учебных занятий, коллегам по работе, студентам и их родителям;

- вводить в должность наставляемого, проводить необходимое обучение; контролировать и оценивать самостоятельное проведение наставляемым учебных занятий, и внутритехникумовских мероприятий;

- разрабатывать совместно с наставляемым план профессионального становления; давать конкретные задания и определять срок их выполнения; контролировать работу, оказывать необходимую помощь;

- оказывать наставляемому индивидуальную помощь в овладении педагогической профессией, практическими приемами и способами качественного проведения занятий, выявлять проблемные места в профессиональной подготовке и совместно их устранять;

- подводить итоги профессиональной адаптации наставляемого, представлять характеристику молодого специалиста, составлять отчет по результатам наставничества с заключением о прохождении адаптации, с предложениями по дальнейшей работе.

4.2. Наставник имеет право:

- подключать с согласия методиста других сотрудников для дополнительного обучения наставляемого;

- отказаться от наставничества до истечения установленного срока в случае нарушения наставляемым установленных правил трудовой дисциплины или невыполнения им индивидуального плана;

- инициировать прекращение наставничества, если индивидуальный план развития выполнен досрочно, если налицо качественное и своевременное исполнение наставляемым должностных обязанностей, проявление им разумной инициативы, стабильные качественные показатели в профессиональной деятельности.

#### **5. Права и обязанности наставляемого**

5.1. Наставляемый должен:

- знать свои должностные обязанности, основные направления деятельности, полномочия и организацию работы в техникуме;

- выполнять распоряжения и указания, связанные с его трудовой деятельностью;

- использовать в своей работе современные педагогические технологии;



- повышать свою квалификацию под непосредственным руководством наставника по согласованному плану профессионального становления.

5.2. В период наставничества наставляемый обязан:

- изучать федеральные и региональные нормативные документы и локальные акты Техникума, определяющие права и обязанности работника, в том числе Федеральный закон от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Устав Техникума, должностную инструкцию, ФГОС по специальностям, номенклатуру дел и т.д.;

- разработать и реализовать план профессионального становления в определенные сроки

- постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими навыками по занимаемой должности;

- учиться у наставника передовым методам и формам работы, совершенствовать свой профессиональный и культурный уровень;

- принимать активное участие в работе предметно-цикловой комиссии, творческих и инициативных групп по совершенствованию образовательного процесса и развитию Техникума в целом;

- периодически (1 раз в месяц) отчитываться по своей работе перед наставником о результатах своей работы по профессиональному саморазвитию, самосовершенствованию, о выполнении плана профессионального становления, участии в текущей работе Техникума;

- по окончании срока наставничества в течение двух недель представить отчет о выполнении плана становления с отзывом наставника методисту.

5.3. Наставляемый имеет право:

- пользоваться имеющимися в Техникуме нормативными правовыми актами, учебно-методической и иной документацией;

- в индивидуальном порядке обращаться к наставнику за советом, помощью по вопросам, связанным с трудовой деятельностью (просить оказать ему квалифицированную помощь при подготовке к учебным занятиям и внеклассным мероприятиям, а также в работе с родителями);

- выбирать формы повышения квалификации;

- знакомиться с документами, содержащими функционал его работы, давать по ним объяснения;

- защищать профессиональную честь и достоинство.

## 6. Документы, регламентирующие наставничество

6.1. К документам, регламентирующим деятельность наставничества в Техникуме, относятся:

- настоящее Положение о наставничестве;

- приказ директора Техникума об организации наставничества;

- планы работы наставников с наставляемыми;

- индивидуальные планы профессионального развития наставляемых;

- заключения наставников о результатах работы по наставничеству.





Примерная форма плана работы наставника с молодым специалистом/начинающим педагогическим работником Техникума

## ПЛАН РАБОТЫ

наставника \_\_\_\_\_ с  
наставляемым \_\_\_\_\_

на \_\_\_\_\_ учебный год

### Цель реализации наставнической программы:

– создание организационно-методических условий для успешной адаптации молодого специалиста к работе в техникуме и осуществления воспитательной работы с группой обучающихся.

### Основные задачи:

- выявить затруднения молодого специалиста в педагогической практике и оказать необходимую помощь по их преодолению;
- создать условия для развития профессиональных навыков молодого педагога, в том числе навыков применения различных средств, форм обучения и воспитания, психологии общения с обучающимися и их родителями;
- мотивировать молодого педагога к самообразованию и профессиональному самосовершенствованию. – оказание помощи в ведении документации преподавателя.

### Содержание деятельности:

1. Диагностика затруднений молодого педагога и выбор форм организации обучения и воспитания и оказание необходимой помощи на основе анализа выявленных потребностей.
2. Посещение уроков молодого педагога и определение способов повышения их эффективности.
3. Ознакомление молодого педагога с основными направлениями и формами активизации познавательной, научно-исследовательской деятельности обучающихся во внеурочное время (олимпиады, смотры, предметные недели, и др.).
4. Демонстрация молодому педагогу опыта успешной педагогической деятельности.
5. Организация мониторинга и рефлексии эффективности совместной деятельности.

### Ожидаемые результаты:

- успешная адаптации молодого педагога в техникуме;
- повышение профессиональной компетентности молодого педагога в вопросах организации образовательного процесса;
- обеспечение непрерывного повышения качества преподавания;
- совершенствование методов работы молодого педагога по развитию творческой и самостоятельной деятельности обучающихся;
- использование в работе начинающих педагогов современных педагогических технологий;
- умение проектировать воспитательную систему, работать с группой на основе изучения личности студента, проводить индивидуальную работу с обучающимися.



№п/п	Планируемые мероприятия	Срок исполнения	Результат/продукт	Отметка наставника о выполнении
Раздел I. Ознакомление с техникумом, изучение нормативно-правовой базы, должностных обязанностей и порядка их исполнения				
Раздел II. Изучение уровня профессионализма и деловых качеств наставляемого, выявление профессиональных затруднений				
Раздел III. Оказание помощи в процессе адаптации к профессиональной деятельности и работе в коллективе				
<i>3.1. Оказание помощи в разработке учебно-планирующей документации</i>				
<i>3.2. Оказание консультативной помощи по вопросам разработки оценочного инструментария по дисциплинам/МДК на основе ФГОС СПО</i>				
<i>3.3. Оказание помощи в разработке учебно-методического обеспечения образовательного процесса</i>				
<i>3.4. Оказание методической и практической помощи в подготовке и проведении учебных занятий</i>				
<i>3.5. Оказание помощи в разработке и реализации плана профессионального становления</i>				
Раздел IV. Взаимодействие наставника и наставляемого				
<i>4.1 Посещение и анализ уроков</i>				
<i>4.2. Совместное участие наставника с наставляемым в практических конференциях, семинарах и др.</i>				
<i>4.3. Публикации наставляемого</i>				



ГБПОУ «СТХТ»

Положение о наставничестве

СМК-ПО-01-08-80-2023

Наставник: \_\_\_\_\_

(должность, инициалы, фамилия наставника, подпись)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Согласовано: \_\_\_\_\_

(должность, инициалы методиста, подпись)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Ознакомлен: \_\_\_\_\_

(должность, инициалы, фамилия наставляемого, подпись)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.



**Индивидуальный план работы наставляемого**  
(дорожная карта профессионального развития молодого педагога)

(фамилия, имя, отчество)  
на 20\_ - 20\_ учебный год

№ п/п	Содержание работы	Сроки выполнения	Отметка о выполнении
<b>1. Организационно-методическая работа.</b>			
1	Изучение локальных актов по организации образовательного процесса в техникуме.		
2	Изучение требований ФГОС СПО, примерных и рабочих программ содержание соответствующих учебников, учебных пособий		
3	Разработка и актуализация учебно-планирующей документации на учебный год (КТП, РП)		
4	Разработка мероприятий по модернизации материально-технической базы кабинета/ лаборатории с учетом требований ФГОС, и современных требований к учебно-производственному оборудованию.		
5	Разработка оценочных заданий, совершенствование методов контроля деятельности обучающихся через обновление комплектов оценочных средств по УД/МДК/ПМ.		
6	Составление методической разработки по ЛР/ПЗ, внеаудиторной самостоятельной работе обучающихся		
7	Применение на учебных занятиях ИКТ		
8	Конструирование несложных средств обучения: создание приспособлений, стендов, наглядных пособий, дидактических средств по УД/ПМ		
9	Применение на учебных занятиях эффективных приемов и активных методов обучения.		
10	Проведение открытого урока по теме .....		
11	Проведение открытого внеаудиторного мероприятия.....		
12	Участие в конференциях, конкурсах профмастерства и т.п. различного уровня		
13	Участие в работе предметно-цикловой комиссии		
14	Проведение среди обучающихся конкурсов профессионального мастерства, олимпиад, викторин.		
15	Вовлечение обучающихся в проектно- исследовательскую, творческую, интеллектуальную деятельность через участие в мероприятиях техникума, города, края.		
16	Планирование занятий и (или) учебной практики (практического обучения): разработка и обновление планов, технологических карт, сценариев занятий.		
17	Посещение обучающихся семинаров, вебинаров профессиональной направленности.		
18	Прохождение курсов повышения квалификации, профессиональной стажировки на предприятии.		
19	Посещение практикумов лучших преподавателей техникума с целью изучения и обобщения передового педагогического опыта.		
<b>2. Организационно-педагогическое сопровождение группы обучающихся (при наличии кураторства)</b>			



1	Изучение локальных нормативных документов, регламентирующих организацию социально-воспитательной работы в техникуме по взаимодействию с родителями обучающихся, социальными партнерами (положения, процедуры, должностные инструкции, методики и т.д.).		
2	Применение диагностической методики исследования коллектива закрепленной группы (педагогическое наблюдение, опрос, анкетирование, изучение личных дел, анализ журналов и т.д.).		
3	Сбор и интерпретация полученных результатов наблюдения за учебной группой, составление характеристики на группу обучающихся в журнале куратора.		
4	Составление социального паспорта группы обучающихся, выделение проблем воспитательного характера и определение способов их решения		
5	Посещение, наблюдение и анализ организации и проведения внеурочных мероприятий других преподавателей, кураторов группы.		
6	Планирование, организация и самостоятельное проведение внеурочных мероприятий с последующим самоанализом.		
7	Анализ социально-значимой деятельности обучающихся (участие обучающихся в различных кружках, секциях, активе группы)		
8	Консультирование и вовлечение обучающихся группы в социально-деятельностное пространство техникума с целью профессионального и личностного развития.		
9	Организационно-педагогическая поддержка формирования и деятельности органов самоуправления группы		
10	Организационно-педагогическая поддержка общественной, научной, творческой и предпринимательской активности студентов		
11	Апробация форм или методов взаимодействия педагогического коллектива техникума с внешней средой (родительское собрание, родительская конференция, день открытых дверей, профориентация, экскурсия и т.д.).		
12	Консультирование обучающихся по программам профессионального образования и их родителей (законных представителей) и (или) обучающихся по программам профессионального обучения вопросам профессионального самоопределения, профессионального развития, профессиональной адаптации		
13	Контроль хода и качества образовательного процесса в группе		
14	Содействие достижению взаимопонимания, профилактике и разрешению конфликтов		

Наставляемый \_\_\_\_\_

подпись

Фамилия И.О.

СОГЛАСОВАНО

Наставник \_\_\_\_\_

подпись

Фамилия И.О.



## Карточка оценки начинающего педагога

ФИО \_\_\_\_\_ Должность \_\_\_\_\_

Наставник \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

	Трудовые функции	Показатель 1,2,3
1.	Разработка и обновление рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) СПО, профессионального обучения	
2.	Разработка и обновление учебно-методического обеспечения учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) программ СПО, профессионального обучения, в том числе оценочных средств для проверки результатов их освоения	
3.	Планирование занятий по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) программ СПО, профессионального обучения	
4.	Ведение документации, обеспечивающей реализацию программ учебных дисциплин, МДК, ПМ	
	<b>Необходимые умения</b>	
5.	Анализировать примерные (типовые) программы (при наличии), оценивать и выбирать учебники, учебные и учебно-методические пособия, электронные образовательные ресурсы и иные материалы, разрабатывать и обновлять рабочие программы, планы занятий (циклов занятий), оценочные средства и другие методические материалы по учебным дисциплинам, МДК, ПМ:	
6.	-порядка, установленного законодательством Российской Федерации об образовании;	
7.	-требований ФГОС СПО и(или) профессиональных стандартов и иных квалификационных характеристик, запросов работодателей	
8.	-развития соответствующей области научного знания и (или) профессиональной деятельности, требований рынка труда;	
9.	-образовательных потребностей, подготовленности и развития обучающихся, в том числе стадии профессионального развития;	
10.	- возрастных и индивидуальных особенностей обучающихся (для обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья - также с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей);	
11.	-возможности освоения образовательной программы на основе индивидуализации ее содержания;	
12.	-роли учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) в формировании у обучающихся компетенций, предусмотренных ФГОС и(или) образовательной программой	
13.	-современного развития технических средств обучения, образовательных технологий	
14.	Формулировать примерные темы проектных, исследовательских работ обучающихся, выпускных квалификационных работ с учетом необходимости обеспечения их практикоориентированности и(или) соответствия требованиям ФГОС СПО, роли в освоении профессиональной деятельности (учебного предмета, курса, дисциплины (модуля)), интересов и возможностей обучающихся (для преподавания по программам СПО )	
15.	Взаимодействовать при разработке рабочей программы со специалистами, преподающими смежные учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) программы СПО, профессионального обучения	



16.	Формулировать требования к результатам, содержанию и условиям организации практической подготовки по профессиональному модулю, обсуждать разработанные материалы (для преподавания профессиональных модулей программ СПО)	
17.	Вести учебную, планирующую документацию, документацию учебного помещения (при наличии) на бумажных и электронных носителях	
18.	Создавать отчетные (отчетно-аналитические) и информационные материалы	
19.	Обрабатывать персональные данные с соблюдением требований и правил, установленных законодательством Российской Федерации, определять законность требований различных категорий граждан и должностных лиц о предоставлении доступа к учебной документации, в том числе содержащей персональные данные	
	<b>Необходимые знания</b>	
20.	Методологические и методические основы современного профессионального образования, профессионального обучения	
21.	Теория и практика СПО, профессионального обучения по соответствующим направлениям подготовки, специальностям, и (или) видам профессиональной деятельности, в том числе зарубежные исследования, разработки и опыт	
22.	Законодательство Российской Федерации об образовании и о персональных данных	
23.	Локальные нормативные акты, регламентирующие организацию образовательного процесса, разработку программно-методического обеспечения, ведение и порядок доступа к учебной и иной документации, в том числе документации, содержащей персональные данные	
24.	Требования ФГОС СПО, содержание примерных (типовых) программ (при наличии), учебников, учебных пособий (в зависимости от реализуемой образовательной программы, преподаваемого учебного предмета, курса, дисциплины (модуля))	
25.	Роль преподаваемого учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) в образовательной программе СПО, образовательной программе профессионального обучения	
26.	Требования профессиональных стандартов и иных квалификационных характеристик по соответствующему виду профессиональной деятельности (для учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), ориентированных на формирование профессиональной компетенции)	
27.	Требования к программно-методическому обеспечению учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) программ СПО, профессионального обучения, методические основы его разработки	
28.	Требования к современным учебникам, учебным и учебно-методическим пособиям, электронным образовательным ресурсам и иным методическим материалам	
29.	Современное состояние области знаний и (или) профессиональной деятельности, соответствующей преподаваемым учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям)	
30.	Основные источники и методы поиска информации, необходимой для разработки программно-методического обеспечения	
31.	Возрастные особенности обучающихся, стадии профессионального развития; особенности обучения (профессионального образования) одаренных обучающихся и обучающихся с проблемами в развитии и трудностями в обучении, вопросы индивидуализации обучения	
32.	Особенности психофизического развития, индивидуальные возможности лиц с ограниченными возможностями здоровья (для обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья)	



33.	Педагогические, психологические и методические основы развития мотивации, организации и контроля учебной деятельности на занятиях различного вида	
34.	Современные образовательные технологии профессионального образования (профессионального обучения)	
35.	Психолого-педагогические основы и методика применения технических средств обучения, информационно-коммуникационных технологий, электронных образовательных и информационных ресурсов, дистанционных образовательных технологий и электронного обучения, если их использование возможно для освоения учебного предмета, курса, дисциплины (модуля)	
36.	Требования охраны труда при проведении учебных занятий в организации, осуществляющей образовательную деятельность, и вне организации	
37.	Меры ответственности педагогических работников за жизнь и здоровье обучающихся, находящихся под их руководством	
38.	Возможности использования информационно-коммуникационных технологий для ведения документации	
	Итого	

1 уровень – педагог владеет информацией не в полном объеме, не применяет или мало применяет в практической работе; компетенции недостаточно сформированы и требуется продолжить программу наставничества.

2 уровень – педагог владеет информацией в полном объеме, но не применяет систематически в своей практической деятельности. Программа наставничества может быть скорректирована по определенным направлениям.

3 уровень – педагог в полном объеме владеет информацией, профессиональные компетенции сформированы.

#### Результаты

Набрано менее 210 баллов – продлить программу наставничества на 1 год

Набрано от 211 баллов до 371 баллов – продлить программу наставничества на период от 3 до 6 месяцев

Набрано свыше 372 балла – считать программу завершённой.

В проведении оценки уровня прохождения программы наставничества и социальной адаптации принимают участие комиссия в составе: заместитель директора, заведующий отделом по методической работе, методист, наставник.

#### Рекомендации

Оценка проведена

(подпись) \_\_\_\_\_ / И.О. Фамилия

(подпись) \_\_\_\_\_ / И.О. Фамилия

(подпись) \_\_\_\_\_ / И.О. Фамилия