



1.4. Целью наставничества является ускорение процесса профессиональной адаптации, становления и развития начинающих педагогов, а также формирование в колледже кадрового потенциала.

1.5. Основными задачами наставничества являются:

- сокращение периода профессиональной и социальной адаптации педагогов при приеме на работу, закрепление педагогических кадров в колледже,
- создание благоприятных условий для их профессионального и должностного развития; приобщения к корпоративной культуре, традициям, правилам внутреннего трудового распорядка колледжа, в том числе оказание психологической и организационной поддержки,
- создание условий для эффективного обмена личностным и профессиональным опытом, развитие интереса к педагогической деятельности, методическая помощь,
- формирование открытого и эффективного педагогического самообучающегося сообщества.

Целевая группа: все категории педагогических работников, в том числе молодые специалисты, вновь принятые или переведенные на новые должности работники, имеющие длительный перерыв в педагогической деятельности в данной профессиональной образовательной организации (более 3х лет) и не имеющие квалификационной категории, осваивающие новые технологии и производственные процессы, используемые в преподавании образовательных программ.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ НАСТАВНИЧЕСТВА В КОЛЛЕДЖЕ

2.1. Наставничество организуется на основании приказа директора колледжа с указанием срока наставничества (не более 2 лет) при обоюдном согласии предполагаемого наставника и начинающего педагога.

2.2. Руководитель кафедры подбирает наставника из наиболее подготовленных педагогов, обладающих высоким уровнем профессиональной подготовки, коммуникативными навыками и гибкостью в общении. Наставник должен иметь квалификационную категорию, положительный опыт преподавательской, воспитательной и методической работы, способность и готовность делиться профессиональным опытом, системное представление о педагогической деятельности и работе колледжа. Стаж педагогической деятельности наставника должен быть не менее 5-ти лет.

2.3. Кандидатуры наставников согласовываются с заместителем директора по учебно-воспитательной работе и утверждаются приказом директора на учебный год.

2.4. Координацию деятельности наставников осуществляет заместитель директора колледжа по учебно-воспитательной работе и курирует руководитель отдела развития персонала и проектной деятельности.

2.5. Ожидаемые оцениваемые результаты:

- успешная профессиональная адаптация начинающих педагогов,
- развитие профессионального педагогического мастерства,
- улучшение образовательных результатов;
- численный рост количества мероприятий профориентационного, практического и проектного характера;
- готовность к грамотному самостоятельному выполнению трудовых обязательств;
- готовность к аттестации по должности.

2.6. Для мотивации наставнику 1 раз в семестр назначается премия по итогам представления им отчета о своей деятельности на основании представления руководителя ОРПиПД с визой заместителя директора по УВР.

2.7. Руководство колледжа в праве применять иные нематериальные формы поощрения эффективного наставничества.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ НАСТАВНИЧЕСТВА В ДЕТСКОМ ТЕХНОПАРКЕ «КВАНТОРИУМ»

3.1 Наставничество организуется на основании приказа директора колледжа с указанием срока наставничества (не более 2 лет) при обоюдном согласии предполагаемого наставника и начинающего педагога.

3.2 Учебно-методическая комиссия подбирает наставника из наиболее подготовленных педагогов, обладающих высоким уровнем профессиональной подготовки, коммуникативными навыками и гибкостью в общении. Наставник должен иметь квалификационную категорию, положительный опыт преподавательской, воспитательной и методической работы, способность и готовность делиться профессиональным опытом, системное представление о педагогической деятельности и работе колледжа. Стаж педагогической деятельности наставника должен быть не менее 3-х лет.

3.3 Кандидатуры наставников согласовываются с заместителем директора по дополнительному образованию, руководителем структурного подразделения детский технопарк «Кванториум» и утверждаются приказом директора на учебный год.

3.4 Координацию деятельности наставников осуществляет заместитель руководителя структурного подразделения детского технопарка и курируется методистами детского технопарка.

3.5 Ожидаемые оцениваемые результаты:

- успешная адаптация начинающих педагогов,
- развитие профессионального педагогического мастерства,
- улучшение образовательных результатов;
- численный рост количества мероприятий профориентационного, практического и проектного характера;
- готовность к грамотному самостоятельному выполнению трудовых обязательств,
- готовность к аттестации по должности.

3.6 По итогам деятельности наставник и начинающий педагог предоставляют методистам детского технопарка отчет о своей работе 1 раз в три месяца.

3.7 Для мотивации наставнику назначается премия по итогам проделанной работы и представления результатов своей деятельности на основании представления заместителя директора по дополнительному образованию, руководителя структурного подразделения детского технопарка «Кванториум».

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТЬ УЧАСТНИКОВ НАСТАВНИЧЕСТВА

Обязанности наставника:

- разработать совместно с начинающим педагогом план сопровождения профессионального становления последнего (Приложение 1) с учетом уровня потенциальных возможностей, педагогической, методической и профессиональной подготовки по дисциплинам, МДК, практикам. План должен быть разработан не позднее 1 месяца с момента закрепления наставника;
- помочь проанализировать и/или составить обязательную учебную документацию;
- посещать учебные занятия начинающего педагога с последующим углубленным анализом;
- проводить консультации по актуальным вопросам преподавания, проведения текущей и итоговой аттестации, оформлению журнала (в том числе электронного) и т.д.;
- оказывать помощь в подборе методической литературы по теме самообразования;
- составить отчет по итогам наставничества за отчетный период (Приложение 2), включающий оценку результатов прохождения адаптации, постановку перспективных задач по дальнейшему профессиональному самосовершенствованию.

Отчет должен быть сдан руководителю ОРПиПД в конце семестра.

Педагогами детского технопарка отчет предоставляется методистам в конце каждого третьего месяца.

Права наставника

- привлекать наставляемого к участию в мероприятиях, связанных с реализацией Программы наставничества;

- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с наставничеством в колледже, в том числе с деятельностью наставляемого;

- выбирать формы и методы контроля деятельности наставляемого и своевременности выполнения заданий, проектов, определенных Индивидуальным планом;

Обязанности начинающего педагога:

- изучать Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», нормативно-правовую документацию РФ и Ярославской области в сфере образования, Устав колледжа, должностную инструкцию согласно должности, локальные нормативные акты колледжа;

- выполнять запланированные мероприятия (в соответствии с планом профессионального становления) в установленные сроки;

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

- принимать участие в мероприятиях, организуемых для начинающих педагогов в колледже, в том числе в рамках «Школы корпоративного обучения»;

- заполнить лист профессионального развития и достижений по результатам наставничества (Приложение 3).

Права начинающего педагога:

- пользоваться имеющейся в колледже нормативной, информационно-аналитической и учебно-методической документацией, материалами и иными ресурсами, обеспечивающими реализацию плана профессионального развития;

- в индивидуальном порядке обращаться к наставнику за советом, помощью по вопросам, связанным с наставничеством; запрашивать интересующую информацию;

- обращаться за помощью и советом к руководителю структурного подразделения, методистам, руководителю ОРПиГД.

- при невозможности установления личного контакта с наставником выходить с соответствующим ходатайством о его замене к заместителю директора колледжа.



Приложение 1

**ПЛАН СОПРОВОЖДЕНИЯ
профессионального становления**

начинающего проф. деятельность педагога _____ (ФИО)

наставника _____ (ФИО)

на период _____

№ n/n	Планируемые мероприятия (примерный перечень)	Форма отчетности	Срок исполнения	Отметка наставника о выполнении
1.	Изучение локальных нормативных актов по вопросам образовательной деятельности в колледже /детском технопарке «Кванториум»/ рабочей документации педагога	<i>Перечень документов, с которыми ознакомлены педагоги</i>		
2.	Консультации по разработке программы профессионального развития педагога	<i>Заполнен лист ПППРП</i>		
3.	Консультации по вопросам использования в пед. процессе электронных образовательных ресурсов, Wiki, Асиоу, ВОР Moodle и др.	<i>консультации</i>		
4.	Консультации по вопросам проектирования учебного занятия и методики преподавания	<i>Карта (план) учебного занятия</i>		
5.	Посещение учебных занятий и рекомендации по улучшению их качества	<i>бланки посещения учебных занятий</i>		
6.	Консультации по вопросам разработки и проведения разных форм контроля	<i>Примеры КИМ, КОС</i>		
7.	Консультации по подготовке к прохождению аттестации	<i>Участие в подготовке представления к аттестации на с.з.д.</i>		

Наставник _____ / _____
подпись И.О.ФамилияНаставляемый _____ / _____
подпись И.О.Фамилия



Приложение 3

ЛИСТ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ И ДОСТИЖЕНИЙ
НАЧИНАЮЩЕГО ПРЕПОДАВАТЕЛЯ (ПЕДАГОГА)

В период наставничества с «__» _____ по «__» _____ 20__

Название показателей	Ожидаемые результаты	Фактические результаты
Работа над профессиональными затруднениями	<i>Определены профессиональные дефициты и сформулирован перечень тем консультаций с наставником а преодоление дефицитов, разработана программа профессионального развития педагога</i>	
Изучение документации	<i>- изучены нормативно-правовые документы (ФГОС и Приказы по СПО) - локальные акты колледжа (Устав, положения) - рабочие документы педагога (уч. план, программы, КТП).</i>	
Изучение электронных ресурсов	<i>Изучен сайт колледжа, правила размещения в Интернете о деятельности колледжа (в ВК), структура Wiki, требования к работе с АСИОУ, ВОР Moodle и др.</i>	
Обучение и повышение квалификации	<i>Посещение открытых уроков педагогов, семинаров (ШКО). Внешних обучающих мероприятий (КПК, вебинары).</i>	
Подготовка обучающихся (дифферен. подход)	<i>Составлен перечень конкурсов и соревнований и др. Для подготовки студентов (обучающихся) в течение года</i>	
Разработка карты (план) урока/ уч.занятия, анализ педагогической деятельности	<i>Изучены требования к проектированию урока и анализа проф. деятельности педагога, применяемых методов обучения, разработана карта (план) учебного занятия</i>	
Самообразование	<i>Изучены педагогические технологии, методы мотивации и повышения качества образования, изучение методики работы с лицами с особыми образовательными потребностями (неуспевающими)</i>	
Степень готовности к прохождению аттестации	<i>Готовность педагога к аттестации на соответствие занимаемой должности (через 2 года работы в колледже) или на 1 категорию (указать период)</i>	
Дальнейший план саморазвития		

Наставляемый

_____ / _____
подпись

И.О. Фамилия

Наставник

_____ / _____
подпись

И.О. Фамилия

Куратор программы
наставничества_____ / _____
подпись

И.О. Фамилия