

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
«ГУБЕРНСКИЙ КОЛЛЕДЖ Г. СЫЗРАНИ»

Принят решением Конференции работников и
обучающихся ГБПОУ «ГК г. Сызрани»
протокол № 4 от «04» октября 2019 г.

ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ В
КОЛЛЕКТИВНЫЙ
ДОГОВОР

ЗАРЕГИСТРИРОВАН	
в департаменте трудовых отношений министерства труда, занятости и миграционной политики Самарской области	
«07» 10	2019. Регистрационный № 01572018/8
г.о.Сызрань, ул.Ульяновская, 61 тел. (846-4) 33-16-56	
Подпись:	<i>Кешишвили</i> <i>Н.В. Мизорова</i>

г.о. Сызрань, 2019

1. Внести изменения в п. 7.3. Приложения 2 и читать его в следующей редакции:

«7.3. Основными показателями премирования работников Учреждения являются:

- результаты работы Учреждения в целом – до 50 000,00 руб.;
- высокие показатели научно-методической и опытно-экспериментальной деятельности, направленной на повышение качества образовательного и воспитательного процессов – до 50 000,00 руб.;
- результаты работы при подготовке к процедуре аккредитации по основным профессиональным образовательным программам СПО – до 50 000,00 руб.;
- организация бухгалтерского, экономического, кадрового, статистического и аналитического учетов в Учреждении с использованием современных форм и методов учета, качественный контроль за рациональным, экономичным использованием товарно-материальных запасов, финансовых ресурсов, сохранности областной собственности – до 50 000,00 руб.;
- качественное обеспечение санитарно-гигиенических условий процесса обучения (температурный, световой режим, режим подачи водопроводной воды и т.д.) – до 50 000,00 руб.;
- качественное выполнение требований пожарной безопасности, электробезопасности, охраны труда – до 50 000,00 руб.;
- образцовое содержание прилегающей территории – до 50 000,00 руб.;
- высокий уровень воспитанности, степени активизации социальной позиции учащихся и студентов, показатели сохранения и укрепления здоровья учащихся и студентов – до 50 000,00 руб.;
- за высокий профессионализм преподавания, за творческий подход к работе, разработку новых программ и технологий, индивидуально-дифференцированную работу с учащимися и студентами, высокие показатели участия в научно-практических конференциях, интернет-проектах – до 50 000,00 руб.;
- активное, своевременное и качественное выполнение работником обязанностей, не входящих в круг должностных обязанностей – до 50 000,00 руб.;

- разработка и реализация инициативных управленческих решений – до 50 000,00 руб.;
- выполнение работ высокой напряженности и интенсивности (большой объем работ, систематическое выполнение срочных и неотложных работ, работ, требующих повышенного внимания и др.) – до 50 000,00 руб.;
- своевременная, качественная и полноценная сдача квартальных и полугодовых отчетов в министерство образования и науки Самарской области, Федеральное Статистическое управление г. Самара, ЦПО Самарской области, Западное управление министерства образования и науки Самарской области – до 50 000,00 руб.;
- конструктивная инициатива, творчество, применение в работе современных форм и методов организации труда – до 50 000,00 руб.;
- оказание помощи в работе с молодыми специалистами, в т.ч. наставничество – до 50 000,00 руб.»

2. Внести Приложение 3 и читать его в следующей редакции:

«Приложение № 3 к коллективному договору на 2018-2021 гг.

ПОЛОЖЕНИЕ

о наставничестве

г.о. Сызрань, 2019

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует порядок организации наставничества, определяет цели, задачи наставничества в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Самарской области «Губернский колледж г. Сызрани» (далее - Учреждение).

1.2. Настоящее Положение о наставничестве (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 29.12.2012, приказом Министерства труда и социальной защиты России от 08.09.2015 № 608н «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования», Законом Самарской области «О молодом специалисте в Самарской области» от 06.07.2015 № 76-ГД, Уставом Учреждения.

1.3. Основные понятия:

Наставничество – форма профессионального становления и воспитания молодых педагогических работников под наблюдением наставника, направленная на совершенствование качества персональной подготовки и практических навыков, надлежащее выполнение профессиональных функций, адаптацию в трудовом коллективе. Неотъемлемый элемент кадровой политики Учреждения, разновидность систематической индивидуальной работы с молодыми специалистами по их адаптации к профессиональной деятельности, профессиональному становлению и повышению профессиональной компетентности под непосредственным руководством наставника.

Наставник – высококвалифицированный работник Учреждения, проводящий в индивидуальном порядке работу с молодыми специалистами по их адаптации к педагогической деятельности, корпоративной культуре и последующему профессиональному развитию, обладающий высокими профессиональными и нравственными качествами, практическими знаниями и опытом, глубокими

знаниями в области методики преподавания и воспитания, готовностью и способностью транслировать свой опыт.

Наставляемый – молодой специалист Учреждения, осуществляющий свою педагогическую деятельность под наблюдением наставника (далее - молодой специалист).

1.4. Действие настоящего Положения распространяется на работников Учреждения.

2. Цели и задачи наставничества

2.1. Основными целями наставничества является оказание помощи молодым специалистам в их профессиональном становлении и развитии, содействие росту профессионального мастерства работников Учреждения.

2.2. Основными задачами наставничества в Учреждении являются:

- помочь молодым специалистам в сохранении и развитии интереса к педагогической деятельности и закреплении их в Учреждении;
- ускорить процесс профессионального становления молодого специалиста, развить его способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности.

3. Организация наставничества

3.1. Наставничество организуется на основании приказа директора Учреждения и настоящего Положения при обоюдном согласии наставника и молодого специалиста по итогам рассмотрения их кандидатур на заседаниях Методического совета.

3.2. Для формирования приказа заместитель директора по научно-методической работе совместно с первичной профсоюзной организацией формирует списки наставляемых молодых педагогических работников и наставников.

В приказе указываются должность, фамилия, имя, отчество наставника и молодого специалиста. Приказ согласовывается с председателем первичной профсоюзной организации.

3.3. Одновременно наставник может вести не более 2-х молодых

специалистов.

3.4. Основные критерии, по которым определяется кандидатура наставника:

- высокий уровень профессиональной подготовки,
- наличие собственного инновационного опыта,
- стабильных результатов в работе,
- владение современными образовательными технологиями,
- эффективное применение их в практической профессиональной деятельности, успешный опыт воспитательной, методической работы,
- стаж педагогической деятельности не менее 8 лет,
- наличие первой или высшей квалификационной категории,
- развитые коммуникативные навыки, гибкость в общении,
- готовность и способность транслировать свой опыт.

3.6. Основные критерии, по которым определяется кандидатура наставляемого:

- впервые принятые на работу преподаватели (специалисты), не имеющие педагогического трудового стажа и опыта педагогической деятельности;
- выпускники очных высших и средних специальных учебных заведений;
- преподаватели, переведенные на другую работу, если выполнение ими служебных обязанностей требует расширения и/или углубления профессиональных знаний и овладения новыми практическими навыками;
- преподаватели со стажем до 5 лет, нуждающиеся в дополнительной подготовке для проведения уроков в определенном классе (по определенной тематике).

3.7. В соответствии с Положением об оплате труда наставнику может быть выплачена премия за счет средств, высвободившихся в результате экономии фонда оплаты труда, за оказание помощи в работе с молодыми специалистами, в т.ч. наставничество.

3.8. Организация работы наставников и осуществление контроля за их деятельностью возлагается на заместителя директора по научно-методической

работе.

3.9. Ответственность за организацию наставничества в структурном подразделении возлагается на заведующего отделением (руководителя профиля) Учреждения.

3.10. Заместитель директора по научно-методической работе:

- создаёт необходимые условия для совместной работы наставников и молодых специалистов,
- осуществляет систематический контроль за организацией наставничества в Учреждении,
- обеспечивает нормативно-правовое сопровождение их деятельности,
- организует рассмотрение кандидатур наставника и молодого специалиста на Методическом совете Учреждения,
- проводит необходимый инструктаж наставников и молодых специалистов,
- оказывает им организационную и методическую поддержку в разработке, утверждении и реализации индивидуальных планов наставничества,
- осуществляет систематический контроль за реализацией индивидуальных планов наставничества.

3.11. По завершении выполнения индивидуального плана наставничества составляет характеристику на молодого специалиста, указывает достигнутые результаты и представляет их на заседании Методического совета. Показателем эффективности работы наставника является качественное выполнение целей и задач молодым специалистом в период и после окончания срока наставничества (в период самостоятельной педагогической деятельности).

3.13. В ходе работы приказом директора может быть произведена замена наставника в случаях:

- увольнения наставника;
- перевода на другую работу молодого специалиста или наставника;
- привлечение наставника к дисциплинарной ответственности;

– других объективных причин, рассматриваемых в индивидуальном порядке.

4. Права и обязанности наставника

4.1. Наставник имеет право:

- принимать участие в обсуждении вопросов, связанных с профессиональной деятельностью молодого специалиста, вносить предложения о его поощрении или применении к нему мер дисциплинарного влияния;
- по согласованию с заместителем директора по научно-методической работе подключать к обучению молодого специалиста других опытных педагогов и сотрудников администрации Учреждения;
- требовать от молодого специалиста выполнения рекомендаций по вопросам, связанным с улучшением его профессиональной деятельности.

4.2. Наставник обязан:

- знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности молодого специалиста по занимаемой должности;
- разработать совместно с молодым специалистом индивидуальный план наставничества, согласовать и представить на согласование заместителю директора по научно-методической работе (не позднее 10-ти рабочих дней после издания приказа);
- обеспечить качественное сопровождение молодого специалиста в соответствии с индивидуальным планом наставничества, периодически отчитываться на заседаниях Методического совета о проделанной работе;
- по завершении выполнения индивидуального плана наставничества составить характеристику на молодого специалиста с указанием достигнутых результатов.

5. Права и обязанности молодого специалиста

5.1. Молодой специалист имеет право вносить на рассмотрение администрации Учреждения предложения по обсуждению вопросов, связанных с реализацией индивидуального плана наставничества, совершенствованием работы

по наставничеству.

5.2. Молодой специалист обязан:

- знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности молодого специалиста по занимаемой должности;
- разработать совместно с наставником индивидуальный план наставничества, своевременно и качественно его выполнять;
- периодически отчитываться на заседаниях Методического совета и (или) предметных (цикловых) комиссий о выполнении индивидуального плана наставничества, по завершении периода наставничества представить отчет о проделанной работе, портфолио достижений».

Работодатель:

Директор ГБПОУ «ГК г. Сызрани»



Г.В. Салугин

20 19 г.

Представитель работников:

Председатель первичной профсоюзной организации работников ГБПОУ «ГК г. Сызрани»

В.В. Колосов

«04» Октября 20 19 г.

Министерство образования и науки
Свердловской области
Государственное профессиональное образовательное учреждение
«Свердловский областной педагогический колледж»
Иркутский филиал
Иркутск

Прошито, пронумеровано 9
(деветь) листа (ов)


П.В. Салугин



В.В. Колосов
2019 г.


В.В. Колосов
«07» апреля 2019 г.

