

Министерство образования и науки Республики Саха (Якутия)
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Республики
Саха (Якутия) «Нерюнгринский медицинский колледж»

РАССМОТРЕНО:
На заседании Совета колледжа
протокол № 7
от «25» 12 2017 г.




УТВЕРЖДЕНО:
Директор ГБПОУ РС (Я) «НМК»
И.И.Адамова
«25» 12 2017 г.

СОГЛАСОВАНО:
Председатель профсоюзного комитета
ГБПОУ РС (Я) «НМК»
Саров О.Н. Садовнича
«25» 12 2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о наставничестве
Государственного бюджетного профессионального
образовательного учреждения Республики Саха (Якутия)
«НЕРЮНГРИНСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

Введено приказом директора колледжа: 28.12.2017г. №01-07/236

г. Нерюнгри, 2017

	Должность	Фамилия/подпись	Дата
Разработал(а)	Зам.дир.по УВР	Визик В.И./ 	

**Положение
о наставничестве
ГБПОУ РС (Я) «Нерюнгринский медицинский колледж»**

1.Нормативные ссылки

Настоящее Положение разработано в соответствии с:

1.1.Иными нормативными локальными актами ГБПОУ РС (Я) «Нерюнгринский медицинский колледж».

2.Общие положения

2.1.Наставничество в колледже предназначено для оказания методической помощи начинающим педагогам, не имеющим опыта работы.

2.2.Наставник - опытный педагог, обладающий высокими профессиональными и нравственными качествами, знаниями в области методики преподавания и воспитания.

Начинающий педагог – принятый в колледж преподаватель или мастер производственного обучения, не имеющий педагогического стажа работы в профессиональных образовательных организациях.

Начинающий педагог повышает свою квалификацию под непосредственным руководством наставника, по согласованному плану профессионального становления.

2.3.Наставничество предусматривает систематическую индивидуальную работу по развитию у начинающего педагога необходимых навыков и умений ведения педагогической деятельности, всестороннего развития имеющихся у него знаний в области предметной специализации и методики преподавания.

3.Цели наставничества

Целью наставничества в колледже является оказание помощи молодым мастерам производственного обучения, преподавателям в их профессиональном становлении, формирование кадрового потенциала колледжа, привитие им интереса к педагогической деятельности.

4.Задачи и содержание

4.1.Наставник начинающего педагога обязан:

- ознакомить с деятельностью педагогического коллектива колледжа, особенностями работы в системе профессионального образования;
- помочь проанализировать ФГОСы, рабочие программы;
- помочь составить тематические планы, подобрать материал для занятий, практических и лабораторных работ, контроля знаний обучающихся;
- оказать методическую помощь в подготовке уроков, подборе дидактических материалов, наглядных пособий, учебников и учебных пособий, дополнительной литературы, а также в выборе форм проведения занятий, контроля знаний;
- посещать уроки молодого специалиста или вновь прибывшего педагога с последующим тщательным анализом;
- организовать посещение уроков коллег с последующим совместным обсуждением и анализом;

- проводить консультации по актуальным вопросам преподавания, практической подготовки обучающихся, подготовки и проведения экзаменов, защиты рефератов, исследовательских работ, проектов.
- вносить предложения и рекомендации по совершенствованию профессиональной деятельности молодого специалиста, его участия в системе непрерывного образования, стимулированию, прохождении аттестации;
- помочь подобрать методическую литературу для самообразования;
- контролировать и направлять работу молодого специалиста по самообразованию;
- оказывать помощь молодому специалисту в организации воспитательной работы как куратору;
- формировать корпоративную культуру, усвоение лучших традиций коллектива колледжа, правил поведения в колледже, сознательного и творческого отношения к выполнению обязанностей педагога.

5. Порядок назначения наставника

5.1. Наставником может быть преподаватель, мастер производственного обучения, имеющий стаж работы по специальности или профессии не менее 5 лет, первую или высшую квалификационную категорию.

5.2. Директор колледжа издает приказ о назначении наставника сроком не более чем на 1 год.

5.3. Руководство деятельностью наставников осуществляют председатели ЦМК, старший методист, заместители директора, назначенные приказом директора.

5.4. Наставник подбирается из наиболее подготовленных преподавателей, мастеров производственного обучения, обладающих высоким уровнем профессиональной подготовки, коммуникативными навыками и гибкостью в общении, имеющих опыт воспитательной и методической работы, стабильные показатели в работе, богатый жизненный опыт, способность и готовность делиться профессиональным опытом, системное представление о педагогической деятельности и работе колледжа.

5.5. Наставник должен обладать способностями к воспитательной работе и может иметь одновременно не более двух подшефных.

5.6. Назначение наставника производится при обоюдном согласии предполагаемого наставника и молодого специалиста.

5.7. Замена наставника производится приказом директора в случаях:

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

5.8. Показателями оценки эффективности работы наставника является выполнение целей и задач молодым преподавателем, мастером в период наставничества. Оценка производится на промежуточном и итоговом контроле.

5.9. Результаты деятельности наставника оцениваются ежемесячно при подведении итогов работы по показателям эффективности деятельности преподавателей и мастеров производственного обучения.

6. ОБЯЗАННОСТИ НАСТАВНИКА

6.1. Наставник обязан:

- знать требования законодательства в сфере образования, нормативных актов, определяющих права и обязанности начинающего педагога по занимаемой должности;
- разрабатывать совместно с начинающим педагогом план профессионального становления последнего с учетом уровня его интеллектуального развития, педагогической, методической и профессиональной подготовки по дисциплине;

- изучать деловые и нравственные качества начинающего педагога, его отношение к проведению занятий, коллективу колледжа, обучающимся и их родителям, увлечения, наклонности, круг общения;
- знакомить начинающего педагога с колледжем, с расположением учебных кабинетов, мастерских, служебных и бытовых помещений;
- вводить в должность (знакомить с основными обязанностями, требованиями, предъявляемыми к педагогу, правилами внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности);
- проводить необходимое обучение; контролировать и оценивать самостоятельное проведение начинающим педагогом учебных занятий и внеклассных мероприятий; разрабатывать совместно с молодым специалистом план профессионального становления; давать конкретные задания с определенным сроком их выполнения; контролировать работу, оказывать необходимую помощь;
- оказывать начинающему педагогу индивидуальную помощь в овладении педагогической профессией, практическими приемами и способами качественного проведения занятий, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки;
- личным примером развивать положительные качества начинающего педагога, корректировать его поведение в колледже, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора;
- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью начинающего педагога, вносить предложения о его поощрении или применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия;
- 1 раз в семестр подавать отчет председателю. ЦМК для подведения итогов работы по показателям эффективности деятельности наставника-педагога.

7. Обязанности начинающего педагога

7.1. В период наставничества начинающий педагог обязан:

- изучать нормативные документы, определяющие его служебную деятельность, и регламентирующие функциональные обязанности по занимаемой должности;
- выполнять план профессионального становления в установленные сроки;
- 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;
- ежемесячно делать отчет о своей работе перед наставником.

8. Права начинающего педагога

8.1. Начинаящий педагог имеет право:

- вносить на рассмотрение администрации предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством;
- защищать профессиональную честь и достоинство;
- знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения;
- повышать квалификацию удобным для себя способом.

9. Руководство работой наставника

9.1. Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на старшего методиста и заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

9.2. Старший методист, заместитель директора обязаны:

- представить начинающего педагога коллегам в колледже,
- объявить приказ о закреплении за ним наставника;
- создать необходимые условия для совместной работы начинающего педагога с закрепленным за ним наставником;
- посетить отдельные уроки и внеаудиторные мероприятия по учебной дисциплине или МДК, производственному обучению, проводимые наставником и начинающим педагогом;
- организовать обучение наставников передовым формам и методам индивидуальной воспитательной работы, основам педагогики и психологии, оказывать им методическую и практическую помощь в составлении планов работы с начинающим педагогом;
- изучить, обобщить и распространить положительный опыт организации наставничества в колледже.

10. Документы, регламентирующие наставничество

К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- настоящее Положение;
- приказ директора о назначении наставников;
- планы работы наставника и начинающего педагога;
- протоколы заседаний педагогического совета, ЦМК, на которых рассматривались вопросы наставничества;
- методические рекомендации и обзоры по передовому опыту проведения работы по наставничеству.

Министерство образования и науки Республики Саха (Якутия)
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Республики
Саха (Якутия) «Нерюнгринский медицинский колледж»

**План профессионального становления начинающего преподавателя
на 20__20__ учебный год**

ФИО преподавателя _____

ФИО наставника _____

№	Планируемые мероприятия	Срок исполнения	Показатели результативности	Форма контроля
Раздел 1. Вхождение в должность				
1.1	Изучение Правил внутреннего трудового распорядка, Правил внутреннего распорядка для студентов, Устава колледжа, Положения об Охране труда и т.д..		Собеседование с зам. директора по УВР, ПО, старшим методистом	
1.2	Изучение нормативных документов и локальных актов колледжа, регламентирующих образовательный процесс			
1.3	Знакомство с сайтом колледжа			
Раздел 2. Работа в должности				
2.1	Подготовка и проведение учебных занятий.		Разработка и утверждение не менее 3 методических разработок занятий	
2.2	Подготовка и проведение внеаудиторных мероприятий		Разработка и утверждение не менее 1 мероприятия	
2.3	Методическая работа			
Раздел 3. Повышение квалификации				
3.1	Знакомство с методическими материалами педагогов (по направлению специальности)			
3.2	Посещение занятий опытных преподавателей, участие в их анализе		Не менее 3 посещения	
3.3	Курсы ПК для начинающих педагогов		В течение года	
3.4	Изучение современных информационных технологий и методов их использования в образовательном процессе		Применение на уроках современных информационных технологий	
3.5	Посещение библиотеки, регулярное ознакомление с материалами по специальности, опубликованными в периодических изданиях («Специалист», «СПО» и др.)			

Преподаватель _____

Наставник _____

Старший методист _____

Министерство образования и науки Республики Саха (Якутия)
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Республики
Саха (Якутия) «Нерюнгринский медицинский колледж»

План работы наставника
на 20____-20____ учебный год

ФИО преподавателя _____

ФИО наставника _____

№	Содержание мероприятия	Срок выполнения	Отметка о выполнении
1.	Подготовительная часть: 1) Подготовка и изучение документов, регламентирующих деятельность педагога (должностной инструкции, правил внутреннего распорядка, режима работы колледжа и др.). 2) составление плана работы по адаптации начинающего педагога к педагогической деятельности.		
2.	Общая часть: 1) вводное собеседование, 2) ознакомление с колледжем, кабинетом 3) знакомство с сотрудниками 4) собеседование с председателем МК и администрацией		
3.	Индивидуальная часть: 1) Совместная разработка планов занятий, внеаудиторных мероприятий. 2) Совместная подготовка дидактических материалов для занятий. 3) Посещение занятий, внеаудиторных мероприятий и их последующий анализ. 4) Беседы по педагогике, научному содержанию предмета, методике преподавания. 5) Обзор и обсуждение новых изданий (публикаций) по специальности. 6) Подготовка отчета о проделанной работе на заседании МК, МС. 7) Подготовка характеристики с оценкой работы преподавателя за период наставничества.		

Наставник _____

Старший методист _____

Министерство образования и науки Республики Саха (Якутия)
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Республики
Саха (Якутия) «Нерюнгринский медицинский колледж»

УТВЕРЖДЕНО:
Директор ГБПОУ РС (Я) «НМК»
_____ И.И.Адамова
« _____ » _____ 201__ г.

ОТЧЕТ
о прохождении стажировки начинающего педагога
за 20____-20____ учебный год

(фамилия, имя, отчество)

Участники стажировки:

ФИО начинающего педагога _____

ФИО наставника _____

Дата стажировки _____

Цель стажировки: *повышение квалификации начинающего педагога*

1. Краткие выводы по стажировке _____

2. Рекомендации по дальнейшему использованию результатов стажировки _____

Стажер _____
(подпись стажера)

_____ (расшифровка подписи)

Дата _____

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель стажировки (наставник)

Министерство образования и науки Республики Саха (Якутия)
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Республики
Саха (Якутия) «Нерюнгринский медицинский колледж»

Отчет работы наставника
на 20____-20____ учебный год

ФИО преподавателя _____

ФИО наставника _____

№	Запланированная работа	Срок выполнения	Результат
1.			
2.			

Наставник _____