


*Положение рассмотрено
и одобрено на заседании
педагогического совета ГБПОУ
«Профессионально-педагогического
колледжа имени З.Н. Батырмурзаева»
Протокол № 1 от «03» сентября 2020 г.*

УТВЕРЖДАЮ 
директор ГБПОУ «Профессионально-
педагогический колледж
имени З.Н. Батырмурзаева»
М.С. Сулейманов.
«03» сентября 2020г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о наставничестве в педагогическом колледже

1. Общие положения

1.1. Наставничество в педагогическом колледже вводится для оказания методической помощи молодым специалистам и вновь прибывшим преподавателям.

1.2. Наставничество – одна из форм методической работы. Деятельность наставников регламентируется «Положением о наставничестве в педагогическом колледже».

2. Задачи и содержание

Наставник молодого специалиста или вновь прибывшего преподавателя обязан:

- ознакомить вышеназванных специалистов с деятельностью педагогического коллектива училища; особенностями работы в системе среднего профессионального образования;
- помочь проанализировать учебные программы, пояснительные записки к ним;
- помочь составить календарно-тематические планы, подобрать материал для занятий, практических и лабораторных работ, контроль 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 преподавателя с последующим тщательным анализом;
- организовать посещение уроков коллег по цикловой комиссии и уроков лучших преподавателей училища с последующим совместным обсуждением и анализом;
- проводить консультации по актуальным вопросам преподавания, практической подготовки студентов, подготовки и проведения экзаменов, защиты курсовых и дипломных работ и т.д.;
- вносить предложения и рекомендации по совершенствованию профессиональной деятельности молодого специалиста или вновь прибывшего преподавателя его участия в системе непрерывного образования, стимулирования, прохождения аттестации;
- помочь подобрать методическую литературу для самообразования;
- контролировать и направлять работу молодого специалиста или вновь прибывшего преподавателя по самообразованию.

3. Организационные основы наставничества

3.1. Педагогическое наставничество организуется на основании настоящего положения.

3.2. Общее руководство деятельностью наставников осуществляет Руководитель Школы молодого педагога.

3.3. Председатель цикловой комиссии подбирает наставника из наиболее подготовленных преподавателей, обладающих высоким уровнем профессиональной подготовки, коммуникативными навыками и гибкостью в общении, имеющих опыт методической работы, стабильные показатели в

работе, стаж педагогической деятельности не менее пяти лет, первую или высшую квалификационную категорию.

3.4. Кандидатуры наставников рассматриваются на заседаниях цикловых комиссий, согласовываются с заместителем директора по учебной работе и утверждаются на заседании методического совета.

3.5. Назначение наставника производится при обоюдном согласии предполагаемого наставника и молодого специалиста, за которым он будет закреплен протоколом заседания цикловой комиссии с указанием срока наставничества. Как правило, наставник прикрепляется к молодому специалисту на срок не менее одного года.

3.6. Замена наставника производится методическим советом по ходатайству председателя цикловой комиссии в случаях:

- увольнения наставника;
- увольнения молодого специалиста;
- привлечения наставника к дисциплинарной ответственности;
- психологической несовместимости наставника и молодого специалиста.

3.7. Показателями оценки эффективности работы наставника является выполнение целей и задач молодым специалистом в период наставничества.

Оценка производится на промежуточном и итоговом контроле:

- высокий уровень подготовки молодого специалиста (освоено 100-81% индивидуального плана педагогического сопровождения);
- средний уровень подготовки молодого специалиста (80-50%);
- низкий уровень подготовки молодого специалиста (50% и менее).

4 . Обязанности наставника:

знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности молодого специалиста по занимаемой должности;

- разрабатывать совместно с молодым специалистом индивидуальный план педагогического сопровождения с учетом уровня его

интеллектуального развития, педагогической, методической и профессиональной подготовки;

- изучать деловые и нравственные качества молодого специалиста, его отношение к проведению занятий, коллективу Учреждения, студентам и их родителям, увлечения, наклонности, круг досугового общения;
- знакомить молодого специалиста с Учреждением, с расположением учебных кабинетов, служебных и бытовых помещений;
- вводить в должность (знакомить с основными обязанностями, требованиями, предъявляемыми к преподавателю, мастеру производственного обучения, воспитателю, правилами внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности);
- контролировать необходимое обучение молодого специалиста в рамках школы молодого преподавателя;
- контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым специалистом учебных занятий и внеклассных мероприятий;
- разрабатывать совместно с молодым специалистом индивидуальный профессионально-педагогический маршрут;
- давать конкретные задания с определенным сроком их выполнения; контролировать работу, 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 Учреждении, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора;

- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью молодого специалиста, вносить предложения о его поощрении или применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия; периодически докладывать председателю цикловой комиссии о процессе адаптации молодого специалиста, результатах его труда;
- подводить итоги профессиональной адаптации молодого специалиста, составлять отчет по итогам наставничества с заключением о результатах прохождения адаптации, с предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста.

5. Права наставника:

с согласия председателя цикловой комиссии подключать для дополнительного обучения молодого специалиста других сотрудников Учреждения;

- требовать рабочие отчеты у молодого специалиста, как в устной, так и в письменной форме.

6. Обязанности молодого специалиста

6.1 Кандидатура молодого специалиста для закрепления наставника рассматривается на заседании цикловой комиссии с указанием срока наставничества и утверждается на методическом совете.

6.2 В период наставничества молодой специалист обязан:

- изучать нормативные документы, определяющие его служебную деятельность, структуру, штаты, особенности деятельности школы и функциональные обязанности по занимаемой должности;
- выполнять индивидуальный план педагогического сопровождения в установленные сроки;
- постоянно работать над повышением профессионального мастерства, в соответствии с индивидуальным профессионально-педагогическим маршрутом, 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 и председателем цикловой комиссии.

7. Права молодого специалиста

7.1 Молодой специалист имеет право:

- вносить на рассмотрение администрации Учреждения 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 в соответствии с индивидуальным профессионально-педагогическим маршрутом.

8. Документы, регламентирующие наставничество

8.1 К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- настоящее Положение;
- индивидуальный план педагогического сопровождения молодого специалиста;
- протоколы заседаний методического совета, цикловых комиссий, на которых рассматривались вопросы наставничества;
- методические рекомендации по организации работы наставников

9. Порядок назначения наставника

9.1. Наставником может быть преподаватель, имеющий стаж работы по специальности не менее 5 лет, в колледже стаж педагогической работы не менее 10 лет, высшую квалификационную категорию.

9.2. Кандидатура наставника рекомендуется цикловой комиссией и

утверждается на методическом совете колледжа.

9.3. Директор колледжа издает приказ о назначении наставника сроком на 1 год, определяет доплату за наставничество.

10. Контроль за деятельностью наставника

10.1. Деятельность наставника контролирует методический совет колледжа.

10.2. Методический совет может заслушивать отчет наставника.

10.3. Представители методического совета, вместе с наставником могут посещать уроки молодого специалиста или вновь прибывшего преподавателя, внеклассные мероприятия, организованные им, с последующим обсуждением и анализом.