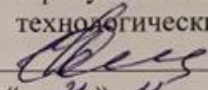


Министерство образования и науки Ульяновской области
Областное государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение
«Старокулаткинский механико – технологический колледж»

Рассмотрено:
На заседании педагогического совета
Протокол № 2
от «21» 11 2017 г.

Утверждаю
Директор ОГБПОУ
«Старокулаткинский механико –
технологический колледж»
 Р.Я. Умяров
«21» 11 2017 г.

Положение

О НАСТАВНИЧЕСТВЕ

СОДЕРЖАНИЕ

1.	Цели и задачи наставничества	3
2.	Организация наставничества	3
3.	Обязанности наставника	4
4.	Права наставника.....	4
5.	Обязанности педагога-стажера	4
6.	Права педагога-стажера	4
7.	Руководство работой наставника.	5
8.	Документы, регламентирующие наставничество	5
9.	Лист ознакомления и рассылки	6

1. Цели и задачи наставничества

1.1. Целью наставничества является оказание помощи сотрудникам в их профессиональном становлении и повышении качества профессиональной деятельности.

1.2. Основными задачами наставничества являются:

а) глубоко и всесторонне развивать имеющиеся у педагогов-стажеров знания в области предметной специализации и методики преподавания, развитие способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на них задачи по занимаемой должности;

б) адаптировать профессиональные знания и программное обеспечение профессиональной деятельности к нововведениям среднего профессионального образования, к изменениям требований Федеральных Государственных Образовательных Стандартов среднего профессионального образования нового поколения.

2. Организация наставничества

2.1. Наставничество организуется на основании приказа директора колледжа с указанием срока наставничества, при обоюдном согласии предполагаемого наставника и педагога-стажера.

2.2. Наставничество устанавливается продолжительностью до 9 месяцев (1 учебный год), формы работы наставника устанавливаются УМО колледжа (консультации, мастер-классы, совместное составление учебных планов, конспектов занятий, подготовка открытых уроков, классных часов, бинарное проведение учебно-методических, учебно-воспитательных и учебно-производственных мероприятий).

2.3. Руководство деятельностью наставников осуществляет руководитель учебно-методического объединения, заместитель директора по воспитательной работе, заместитель директора по учебно-производственной работе.

2.4. Кандидатуры наставников рассматриваются и утверждаются на заседаниях учебно-методического объединения.

2.5. Руководитель методического объединения подбирает наставника из наиболее подготовленных преподавателей, обладающих высоким уровнем профессиональной подготовки, имеющих опыт воспитательной и методической работы, стабильные показатели в работе, системное представление о педагогической деятельности и работе колледжа, предпочтительно стаж педагогической деятельности не менее пяти лет, в том числе не менее двух лет по данному предмету.

2.6. Наставничество устанавливается над следующими категориями:

- молодыми специалистами, стаж педагогической работы которых не превышает 3 лет;
- педагогами, переведенными на другую работу, если выполнение ими служебных обязанностей требует расширения и углубления профессиональных знаний и овладения новыми практическими навыками;
- педагогами, нуждающимися в дополнительной подготовке для проведения уроков по определенной учебной дисциплине (по определенной тематике).

2.7. Замена наставника производится приказом директора колледжа в случаях:

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

2.8. Показателями оценки эффективности работы наставника является выполнение целей и задач педагогом-стажером в период после обучения.

2.9. Наставническая деятельность оценивается по ее завершении аттестационной комиссией, педагог-стажер оценивается с разных уровней: руководителем подразделения, наставником, коллегами и самим аттестуемым.

2.10. По инициативе наставников они могут создавать орган общественного самоуправления - Совет наставников.

3. Обязанности наставника

Наставник обязан:

3.1. Знать требования законодательства, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности сотрудника по занимаемой должности.

3.2. Разрабатывать и утверждать совместно с педагогом-стажером индивидуальный план его обучения.

3.3. Всесторонне изучать деловые и нравственные качества педагога-стажера, его отношение к работе, коллективу.

3.4. Оказывать педагогу-стажеру индивидуальную помощь в овладении технологиями сопровождения ФГОС СПО НП, практическими приемами, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки.

3.5. Подводить итоги повышения профессиональной квалификации педагога-стажера, составлять отчет по результатам наставничества с заключением о прохождении обучения, с предложениями по дальнейшей работе педагога-стажера.

4. Права наставника

4.1. Наставник с согласия руководителя учебно-методического объединения дополнительно подключает для обучения педагога-стажера других сотрудников.

4.2. Требует рабочие отчеты у педагога-стажера, как в устной, так и в письменной форме.

4.3. Участвует в обсуждении вопросов, связанных со служебной, общественной деятельностью педагога-стажера, вносит предложения непосредственному начальнику о его поощрении, применении мер дисциплинарного воздействия, удовлетворении разумных потребностей и запросов.

5. Обязанности педагога-стажера.

5.1. Кандидатура педагога-стажера для закрепления наставника рассматривается на

заседании УМО с указанием срока наставничества и утверждается приказом директора колледжа.

5.2. В период наставничества педагог-стажер обязан:

- изучать нормативные документы, определяющие его служебную деятельность, структуру, штаты, особенности деятельности колледжа и функциональные обязанности по занимаемой должности;
- выполнять индивидуальный план профессионального совершенствования 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;
- периодически отчитываться о своей работе перед наставником и руководителем учебно-методического объединения.

6. Права педагога-стажера.

6.1. Педагог-стажер имеет право:

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

7. Руководство работой наставника.

7.1. Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на председателя учебно-методического объединения.

7.2. Председатель УМО обязан:

- представить назначенного педагога-стажера членам УМО, объявить приказ о закреплении за ним наставника;
- создать необходимые условия для совместной работы педагога-стажера с закрепленным за ним наставником;
- посетить мероприятия, проводимые наставником и педагогом-стажером;
- 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 педагогами-стажерами;
- изучить, обобщить и распространить положительный опыт организации наставничества в образовательном учреждении;
- определить меры поощрения наставников.

Всього прошито и прогнуровано:

7 *селик*

) листов

Должність: директор ОД БПОУ «Старокулаткинський

механіко-технічний ліцей»

Підпис: *Василь Іванович Василь*

«21» 11 2012 г.

МП

