

Министерство здравоохранения Тверской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Вышневолоцкий медицинский колледж»

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ
«Вышневолоцкий медицинский колледж»

Е.В.Колбин

«28» ноября 2022 г.



ПОЛОЖЕНИЕ О НАСТАВНИЧЕСТВЕ
ГБПОУ «Вышневолоцкий медицинский колледж»

г. Вышний Волочек
2022 г.

1. Общие положения

1.1 Наставничество в ГБПОУ ВМК (далее – колледж) – разновидность индивидуальной воспитательной работы с впервые принятыми преподавателями, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных учреждениях или со специалистами, назначенными на должность, по которой не имеют опыта работы.

Наставник – опытный преподаватель, обладающий высокими профессиональными знаниями в области методики преподавания.

Молодой специалист – начинающий преподаватель, как правило, овладевший знаниями основ педагогики по программе ВУЗа, но не имеющий опыта работы в колледже. Он повышает свою квалификацию под непосредственным руководством наставника по отдельному плану в течение 3 лет.

1.2 Наставничество в колледже предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного педагога по развитию у молодого специалиста необходимых навыков и умений педагогической деятельности. Оно призвано развивать у молодого специалиста знания в области предметной специализации и методики обучения и воспитания.

1.3 Правовой основой наставничества в колледже являются настоящее Положение, другие нормативные акты Министерства образования и науки Российской Федерации, регламентирующие вопросы профессиональной подготовки преподавателей и специалистов образовательных учреждений.

2. Цели и задачи наставничества

2.1 Целью наставничества в колледже является оказание помощи молодым специалистам в их профессиональном становлении, а также формирование в колледже кадрового потенциала.

2.2 Основные задачи наставничества:

- привитие молодым специалистам интереса к педагогической деятельности и закрепление молодых преподавателей в колледже

- ускорение процесса профессионального становления преподавателя и развитие способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности;

- адаптация в коллективе колледжа, усвоение лучших традиций коллектива и правил поведения в образовательном учреждении, сознательного и творческого отношения к выполнению своих обязанностей.

3. Организационные основы наставничества

3.1 Наставничество организуется на основании ходатайства заместителя директора по учебной работе и по приказу директора колледжа при обоюдном согласии наставника и молодого специалиста. Наставник прикрепляется к молодому специалисту сроком на 3 года.

3.2 Руководство деятельностью наставника осуществляют заместители директора колледжа.

3.3 Заместитель директора по учебной работе подбирает наставника из наиболее подготовленных преподавателей, 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, стаж педагогической деятельности не менее 5 лет.

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

3.4 Кандидатуры наставников утверждаются на заседании Методического совета колледжа.

3.5 Наставничество устанавливается над следующими категориями специалистов колледжа:

- впервые принятыми преподавателями, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности
- выпускниками средних и высших специальных учебных заведений
- выпускниками непедагогических профессиональных образовательных учреждений и не имеющих трудового стажа педагогической деятельности
- преподавателям, нуждающимся в дополнительной подготовке для проведения занятий в определенной группе.

3.5 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.

3.6 Показателем оценки эффективности работы наставника является выполнение целей и задач молодым специалистом в период наставничества. Оценка производится на промежуточном и итоговом контроле.

4. Обязанности наставника

4.1. К основным обязанностям наставника относят:

- знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности молодого специалиста по занимаемой должности;
- разрабатывать совместно с подшефным дневник молодого специалиста с учетом уровня его интеллектуального развития, педагогической, методической и профессиональной подготовки по предмету, давать конкретные задания, контролировать их выполнение
- изучать деловые и нравственные качества молодого специалиста, его отношение к проведению занятий, коллективу колледжа, студентам и их родителям, увлечения, наклонности, круг досугового общения;
- знакомить молодого специалиста с колледжем, с расположением учебных кабинетов, служебных и бытовых помещений, ее традициями - вводить в должность (знакомить с основными обязанностями, требованиями, предъявляемыми к преподавателю, правилами внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности);
- проводить необходимое обучение; контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым специалистом учебных занятий и внеклассных мероприятий; давать конкретные задания с определенным сроком их выполнения; контролировать работу, оказывать необходимую помощь;
- оказывать индивидуальную помощь в овладении профессией, приемами и способами проведения занятий и внеклассных мероприятий, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки
- личным примером развивать положительные качества молодого специалиста, корректировать его поведение в колледже, привлекать к общественной жизни коллектива, содействовать развитию общей культуры и 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 методисту 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

5.1.С согласия заместителя директора по учебной работе подключать для дополнительного обучения молодого специалиста других сотрудников колледжа.

5.2. Требовать рабочие отчеты у молодого специалиста как в устной, так и в письменной форме.

6. Обязанности молодого специалиста

6.1. В период наставничества молодой специалист обязан:

- изучать Закон РФ «Об образовании», нормативные акты, определяющие его служебную деятельность, функциональные обязанности по занимаемой должности
- постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими навыками по занимаемой должности;
- вести дневник молодого специалиста (приложение) и выполнять мероприятия в соответствии с его содержанием;
- учиться у наставника передовым методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним;
- совершенствовать свой культурный и общеобразовательный уровень
- периодически отчитываться перед наставником и руководителем методического объединения

7. Права молодого специалиста

7.1. Молодой специалист имеет право:

- вносить на рассмотрение администрации предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством;
- защищать профессиональную честь и достоинство;
- посещать внешние организации по вопросам, связанным с педагогической деятельностью;
- знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения;
- повышать квалификацию удобным для него способом;
- защищать свои интересы самостоятельно или через представителя.

8. Руководство работой наставника

8.1. Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на заместителя директора по учебной работе.

8.2. Заместитель директора обязан:

- представить назначенного молодого специалиста преподавателям колледжа, объявить приказ о закреплении за ним наставника;
- создать необходимые условия для совместной работы молодого специалиста с закрепленным за ним наставником;
- посетить отдельные занятия и внеклассные мероприятия по предмету, проводимые наставником и молодым специалистом;
- 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 молодыми специалистами;
- изучить, обобщить и распространить положительный опыт организации наставничества в образовательном учреждении;
- определить меры поощрения наставников.

9. Документы, регламентирующие наставничество

9.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся: - настоящее Положение;

- приказ директора колледжа об организации наставничества;
- протоколы заседаний педагогических советов, методических советов на которых рассматривались вопросы наставничества;
- методические рекомендации и обзоры по передовому опыту проведения работы по наставничеству;
- переписка по вопросам деятельности наставников.

10. Заключительные положения

10.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения директором колледжа.

10.2. Дополнения и изменения в настоящее Положение вносятся по мере изменения законодательства, нормативной и методической документации Российской Федерации.