



МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
РЕСПУБЛИКИ СЕВЕРНАЯ ОСЕТИЯ-АЛАНИЯ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СЕВЕРО-ОСЕТИНСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

Рассмотрено и одобрено
ГБПОУ СОМК МЗ РСО-А
на заседании педагогического
совета ГБПОУ СОМК МЗ РСО-А

31 августа 2022 г

УТВЕРЖДАЮ

Директор



Т. Д. Ревазов

01 сентября 2022 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О НАСТАВНИЧЕСТВЕ**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Наставничество – разновидность индивидуальной методической работы с молодыми преподавателями, которые не имеют трудового стажа педагогической деятельности или со специалистами, впервые назначенными на должность.

1.2. Наставничество предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного преподавателя по развитию у молодого специалиста необходимых навыков и умений ведения педагогической деятельности. Оно направлено на углубленное и всестороннее развитие знаний молодого специалиста в области предметной специализации и методики преподавания учебной дисциплины или профессионального модуля.

1.3. Деятельность наставников регламентируется «Положением о наставничестве в ГБПОУ «Северо-Осетинский медицинский колледж» МЗ РСО-А и другими локальными нормативными актами образовательной организации.

2. Цели и задачи наставничества

2.1. Цели наставничества:

- быстрая и эффективная адаптация молодого преподавателя к особенностям учебно-воспитательной и методической работы в образовательной организации;
- оказание практической помощи молодому преподавателю в проведении занятий, воспитательных мероприятий, индивидуальной работы со студентами.

2.2. Задачи наставничества:

- оказание практической помощи педагогам в их адаптации к образовательной организации, в вопросах совершенствования теоретических знаний, формирования и развития педагогического мастерства;
- привитие молодым преподавателям интереса к педагогической деятельности, воспитание потребности и желания постоянного педагогического поиска и закрепление педагогических кадров в колледже;
- оптимизация процесса профессионального становления молодого преподавателя и развитие способностей самостоятельно и качественно выполнять обязанности в соответствии с занимаемой должностью.

3. Требования к наставнику

3.1. Руководство деятельностью наставника осуществляет заместитель директора колледжа по учебной работе и заместитель директора колледжа по научно-методической работе.

3.2. Наставником может быть преподаватель, имеющий педагогический стаж работы не менее 5 лет, первую или высшую квалификационную категорию.

3.3. Наставника назначают из числа наиболее подготовленных преподавателей цикловой методической комиссии, обладающих высоким уровнем профессиональной подготовки, коммуникативными навыками и гибкостью в общении, имеющих опыт воспитательной и методической работы, стабильные показатели в профессиональной деятельности, демонстрирующих способность и готовность делиться профессиональным опытом и оказывать практическую помощь коллегам.

3.4. Кандидатуры наставников рассматриваются на заседании цикловой методической комиссии, согласовываются с заместителем директора по учебной работе и утверждаются на заседании методического совета.

3.5. Замена наставника производится приказом директора в случаях: увольнения наставника, перевода наставника на другую работу, привлечения наставника к дисциплинарной ответственности, психологической несовместимости наставника и молодого преподавателя.

4. Обязанности наставника

4.1. Знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности молодого специалиста по занимаемой должности.

4.2. Оказывать молодому преподавателю индивидуальную помощь в:

- подготовке к занятиям;
- оформлению учебно-методической документации; - проведении воспитательных часов в группе, индивидуальной работы со студентами;
- организации внеаудиторных мероприятий, кружковой, исследовательской работы и т.п.;
- подготовке раздаточного материала, наглядных пособий;
- подборе методической литературы для самообразования.

4.3. Приглашать молодых преподавателей на свои занятия, внеаудиторные мероприятия.

4.4. Контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодыми преподавателями учебных занятий и внеаудиторных мероприятий.

4.5. Способствовать формированию у молодого преподавателя индивидуального педагогического стиля.

4.6. Отчитываться на заседаниях методического совета о проделанной работе с молодыми преподавателями.

4.7. Подавать администрации образовательной организации предложения по совершенствованию работы с молодыми преподавателями.

5. Права наставника

5.1. Наставник имеет право:

- подключать к обучению молодого преподавателя других опытных педагогов и администрацию колледжа;

- принимать участие в обсуждении вопросов связанных с профессиональной деятельностью молодого преподавателя, вносить предложения о поощрении подшефного или применении к нему мер дисциплинарного влияния;

- вносить изменения и дополнения в Положение о наставничестве.

6. Поощрения наставника

6.1. Учитывать работу наставника при его аттестации на соответствие занимаемой должности или установление квалификационной категории.

6.2. Осуществлять материальное и моральное стимулирование лучших наставников, которых определяет Методический совет колледжа.

7. Обязанности молодого преподавателя

7.1. Изучать нормативные документы, которые регламентируют его профессиональную деятельность, особенности деятельности колледжа и функциональные обязанности по занимаемой должности.

7.2. Регулярно посещать школу молодого преподавателя.

7.3. Постоянно работать над повышением уровня профессионального мастерства, осуществлять самоанализ проведенных занятий и внеаудиторных мероприятий.

7.4. Посещать разные виды и типы занятий наставника, опытных педагогов колледжа с их последующим анализом.

7.5. Отчитываться на заседаниях цикловых методических комиссий о

7.6. По плану методического объединения готовить и проводить открытые занятия и воспитательные мероприятия.

8. Права молодых преподавателей

8.1. Молодой преподаватель имеет право:

- обращаться за практической помощью к наставнику и другим преподавателям образовательной организации;
- получать образцы учебно-методической документации и других нормативно-регламентирующих материалов;
- вносить на рассмотрение администрации колледжа предложения об усовершенствовании работы связанной с наставничеством;
- знакомится с документами, которые содержат оценку его работы;
- повышать квалификацию приемлемым для себя способом.

9. Документы, регламентирующие наставничество

9.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- настоящее Положение;
- приказ директора колледжа об организации наставничества;
- протоколы заседаний Педагогического и Методического советов, **Школы молодого преподавателя**,? цикловой методической комиссии (на которых рассматривались вопросы наставничества).

9.2. По окончании срока наставничества молодой преподаватель в течение 10 дней должен сдать председателю цикловой методической комиссии следующие документы: отчет молодого преподавателя о проделанной работе, портфолио достижений с оценкой наставника.

9.3. По окончании срока наставничества наставник в течение 10 дней должен сдать председателю цикловой методической комиссии следующие документы: индивидуальный план работы наставника, отзыв с предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста.