



СГБОУ ПО «Севастопольский медицинский колледж имени Жени Дерюгиной»

СОГЛАСОВАНО
Педагогическим советом колледжа

«31» августа 2018 г.
Протокол №1



УТВЕРЖДАЮ
Директор

О.В. Серебrenникова

«31» августа 2018 г.

Приказ № 19-п
От «31» августа 2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О НАСТАВНИЧЕСТВЕ НАД МОЛОДЫМИ ПРЕПОДАВАТЕЛЯМИ

Севастополь 2018

Оглавление

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ НАСТАВНИЧЕСТВА	3
3. ОРГАНИЗАЦИЯ НАСТАВНИЧЕСТВА	4
4. ОБЯЗАННОСТИ НАСТАВНИКА:	5
5. ПРАВА НАСТАВНИКА:	5
6. ОБЯЗАННОСТИ НАЧИНАЮЩЕГО ПРЕПОДАВАТЕЛЯ:.....	5
7. ПРАВА НАЧИНАЮЩЕГО ПРЕПОДАВАТЕЛЯ.....	6
8. ДОКУМЕНТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ НАСТАВНИЧЕСТВО.....	6

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 **Наставничество** – разновидность индивидуальной работы с впервые принятыми в колледж преподавателями, не имеющими педагогического стажа в профессиональных образовательных организациях.

1.2 **Наставник** – опытный преподаватель, обладающий высокими профессиональными и нравственными качествами, знаниями в области методики преподавания и воспитания.

1.3 Наставничество предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного преподавателя по развитию у начинающего преподавателя необходимых знаний и умений ведения педагогической деятельности.

1.4 Правовой и организационной основой наставничества в колледже являются настоящее Положение и приказ директора колледжа.

1.5. Наставник может иметь не более двух начинающих преподавателей.

1.6. Кандидатуры наставников рассматриваются на заседаниях МЦК (УМО), обсуждаются на заседании Научно-методического совета. Основанием для утверждения наставника является выписка из протокола заседания Научно-методического совета.

1.7. Назначение наставника производится при обоюдном согласии его кандидатуры и начинающего преподавателя приказом директора колледжа с указанием срока наставничества /не менее одного года/.

1.8 Приказ о назначении наставника издается по мере возникновения потребности и обоснования в наставничестве.

1.9 Наставничество устанавливается над следующими категориями сотрудников колледжа:

- впервые принятыми преподавателями, не имеющими стажа педагогической деятельности;
- преподавателями, переведенными на другую работу, если выполнение ими служебных обязанностей требует расширения и углубления профессиональных знаний и овладения новыми практическими навыками.

1.10. Замена наставника производится приказом директора колледжа в следующих случаях:

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

1.11. Показателем оценки эффективности наставничества является выполнение его целей и задач начинающим преподавателем по отчетам наставника и преподавателя.

1.12. Для мотивации деятельности раздел наставничества включен в показатели эффективности деятельности преподавателя. За успешную многолетнюю работу наставник отмечается директором по действующей системе поощрения.

1.13. По инициативе наставников может создаваться Совет наставников.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ НАСТАВНИЧЕСТВА

2.1 .Целью наставничества является оказание помощи начинающим преподавателям в их профессиональном становлении, а также формирование в колледже высококвалифицированных кадров.

2.2 .Основные задачи наставничества:

- привитие начинающим преподавателям интереса к педагогической деятельности;
- закрепление преподавателей для работы в колледже;
- ускорение процесса профессионального становления преподавателя и развитие

способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по

занимаемой должности;

- адаптация к корпоративной культуре, усвоение традиций коллектива колледжа, правил поведения в образовательном учреждении.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ НАСТАВНИЧЕСТВА.

3.1 Наставничество организуется приказом директора колледжа.

3.2 Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на заместителя директора колледжа по УР.

Заместитель директора по УР обязан:

- вносить вопросы о наставничестве в повестки заседаний методического совета (обсуждение кандидатуры наставника, обсуждение и утверждение отчета о работе наставника и начинающего преподавателя и т.д.);
- представить начинающего преподавателя наставнику, объявить приказ о закреплении за ним наставника;
- утвердить план работы наставника;
- создать необходимые условия для совместной работы наставника и начинающего преподавателя;
- посетить отдельные занятия и внеаудиторные мероприятия, проводимые наставником и начинающим преподавателем;
- организовать обучение наставников передовым формам и методам индивидуальной воспитательной работы, основам педагогики и психологии, оказывать им методическую и практическую помощь;
- анализировать наставничество, а также возникающие трудности в работе наставника и начинающего преподавателя и разрабатывать меры по их предотвращению;
- изучать, обобщать и распространять положительный опыт организации наставничества в колледже.

3.3. Непосредственную ответственность за работу наставников с начинающими преподавателями несут председатели МЦК (УМО).

Председатель МЦК обязан:

- подобрать наставника из наиболее опытных преподавателей, обладающих высоким уровнем профессиональной подготовки, коммуникативными навыками, гибкостью в общении, способностью и готовностью делиться профессиональным опытом, имеющих стаж педагогической деятельности не менее пяти лет, а также первую или высшую квалификационные категории;
- рассмотреть кандидатуру на заседании МЦК;
- рассматривать на заседании МЦК индивидуальный план работы наставника;
- проводить инструктаж наставников и начинающих преподавателей;
- осуществлять систематический контроль работы наставников;
- заслушивать и обсуждать на заседании МЦК отчеты наставника и начинающего преподавателя и представлять их заместителю директора по УР.

4. ОБЯЗАННОСТИ НАСТАВНИКА:

- знать требования законодательства в сфере образования, здравоохранения;
- разрабатывать совместно с начинающим преподавателем мероприятия по его профессиональному становлению и контролировать их выполнение;
- знакомить начинающего преподавателя с колледжем;
- вводить в должность (знакомить с основными обязанностями, правилами внутреннего трудового распорядка, охраны труда);
- согласно Плану работы давать конкретные задания с определенным сроком их выполнения, контролировать работу, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки, оказывать необходимую помощь;
- контролировать и оценивать самостоятельное проведение начинающим преподавателем занятий и внеаудиторных мероприятий;
- личным примером развивать положительные качества начинающего преподавателя, привлекать к общественной жизни коллектива, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора;
- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью начинающего преподавателя, вносить предложения о поощрении или применении мер дисциплинарного и воспитательного воздействия;
- вести дневник работы наставника и периодически докладывать председателю МЦК о процессе адаптации начинающего преподавателя и результатах его труда;
- ежемесячно составлять отчет по итогам наставничества и докладывать результаты работы председателю МЦК;
- отчитываться о работе по наставничеству на заседаниях научно-методического совета.

5. ПРАВА НАСТАВНИКА:

- с согласия заместителя директора по научно-методической работе подключать для дополнительного обучения других сотрудников колледжа;
- требовать рабочие отчеты у начинающего преподавателя, как в устной, так и в письменной форме.

6. ОБЯЗАННОСТИ НАЧИНАЮЩЕГО ПРЕПОДАВАТЕЛЯ:

- изучать нормативные акты, определяющие его служебную деятельность;
 - выполнять План работы в установленные сроки;
 - учиться у наставника передовым методам и формам работы;
 - совершенствовать свой общеобразовательный и культурный уровень;
 - ежемесячно отчитываться о своей работе перед наставником;
 - по окончании срока наставничества в течение 10 дней сдать председателю МЦК отчет о проделанной работе с предложениями по дальнейшей работе начинающего преподавателя.
- Процесс адаптации начинающего преподавателя к педагогической деятельности можно считать законченным, если:
- он овладел необходимыми теоретическими знаниями и практическими умениями организации учебной работы;
 - проведение учебных занятий стало привычным, работа не вызывает чувства страха, неуверенности;
 - качество проведения учебных занятий и содержание разработанных учебно-методических и дидактических материалов соответствует требованиям образовательных

программ;

-показатели результативности образовательного процесса соответствуют средним по колледжу.

7. ПРАВА НАЧИНАЮЩЕГО ПРЕПОДАВАТЕЛЯ

Начинающий преподаватель имеет право:

- вносить на рассмотрение администрации колледжа предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством;
- знакомиться с документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения;
- повышать квалификацию удобным для себя способом;
- защищать свои интересы самостоятельно и (или) через представителя в случае дисциплинарного или служебного расследования, связанного с нарушением норм профессиональной этики.

8. ДОКУМЕНТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ НАСТАВНИЧЕСТВО

8.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- настоящее Положение;
- приказы директора колледжа об организации наставничества и назначении наставников;
- планы работы методического совета, МЦК
- документы, сопровождающие работу наставника и начинающего преподавателя (см. приложения 1-7);
- протоколы заседаний методических советов и МЦК, на которых рассматривались вопросы наставничества;
- методические рекомендации и обзоры передового опыта работы по наставничеству.

Приложение 1

План работы

Преподавателя-наставника _____
(Ф.И.О.)

С начинающим преподавателем _____
(Ф.И.О.)

Планируемая работа	Дата выполнения	Подпись ответственного за проведения работы	Подпись начинающего преподавателя	Примечания
1.				
2.				

_____ (дата составления плана)

_____ (подпись преподавателя-наставника)

Приложение 2

График Посещения занятий

Преподавателем-наставником _____
(Ф.И.О.)

Начинающего преподавателя _____
(Ф.И.О.)

На 20 / учебный год

Тема занятия	Дата проведения	Подпись преподавателя-наставника	Подпись начинающего преподавателя
1.			
2.			

_____ (дата)

_____ (подпись преподавателя-наставника)

С графиком посещения занятий ознакомлен

_____ (дата)

_____ (подпись начинающего преподавателя)

Приложение 3

График Посещения занятий

Преподавателя-наставника _____
(Ф.И.О.)

Начинающим преподавателем _____
(Ф.И.О.)

На 20 / / учебный год

Тема занятия	Дата проведения	Подпись преподавателя-наставника	Подпись начинающего преподавателя
2			

_____ (дата)

_____ (подпись преподавателя-наставника)

С графиком посещения занятий ознакомлен

_____ (дата)

_____ (подпись начинающего преподавателя)

Приложение 4

Проведение «круглого стола» «Начинающий преподаватель-наставник-методист-психолог»

ФИО начинающего преподавателя	Проблема	Рекомендации	Подписи			
			наставник	методист	психолог	Начинающий преподаватель
1.						
2.						

_____ (дата проведения)

_____ (подпись заместителя директора по УР)

Приложение 5

Результаты анкетирования Начинающих преподавателей «Определение уровня адаптации»

ФИО начинающего преподавателя	Выводы психолога по результатам анкетирования	Подпись преподавателя-наставника	Подпись начинающего преподавателя

_____ (дата)

_____ (подпись психолога)

Отчет
о работе

Преподавателя-наставника _____
(Ф.И.О.)

С начинающим преподавателем _____
(Ф.И.О.)

Количество посещенных занятий преподавателем-наставником	Количество посещенных занятий начинающим преподавателем	Участие в заседании «круглого стола»	Участие в анкетировании

Общие рекомендации преподавателя-наставника для начинающего преподавателя:

(дата)

(подпись преподавателя-наставника)

(подпись председателя МЦК)

Отчет

Об организации наставничества

_____ у 20__ / __ учебном году

Состав начинающих преподавателей			Состав преподавателей-наставников			Количество занятий, посещенных начинающими преподавателями	Количество занятий, посещенных преподавателями и-наставниками
всего	из них без стажа пед. работы	из них без трудового стажа	всего	из них преподавателей с первой категорией	из них преподавателей с первой категорией		

Общий вывод о работе начинающих преподавателей:

Общий вывод о работе преподавателей-наставников:

Проблемы и перспективы наставничества _____

_____ (дата)

_____ (подпись председателя МЦК)

_____ (подпись методиста)

План работы

Наставника _____
(Ф.И.О.)

Со студентом _____
(Ф.И.О.)

Планируемая работа	Дата выполнения	Подпись ответственного за проведения работы	Подпись начинающего преподавателя	примечания
1.				
2.				

(дата составления плана)

(подпись наставника)

Проведение «круглого стола»

«Студент-наставник- психолог»

ФИО обучающегося	Проблема	Рекомендации	Подписи		
			наставник	психолог	обучающийся
1.					
2.					

(дата проведения)

(подпись заместителя директора по УР)

Результаты анкетирования
Обучающихся
«Определение качества уровня подготовки»

ФИО обучающегося	Выводы психолога по результатам анкетирования	Подпись наставника	Подпись обучающегося

(дата)

(подпись психолога)

**Отчет
о работе**

Наставника _____
(Ф.И.О.)

Со студентом _____
(Ф.И.О.)

Мероприятия	Результаты (освоенные ПК, ОК)	Участие в заседании «круглого стола»	Участие в анкетировании

Общие рекомендации наставника для студента:

(дата)

(подпись наставника)