

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КУЛЕБАКСКИЙ МЕТАЛЛУРГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

СОГЛАСОВАНО

на заседании

Педагогического совета колледжа

протокол № 1 _____

от « 31 » августа 2016г.

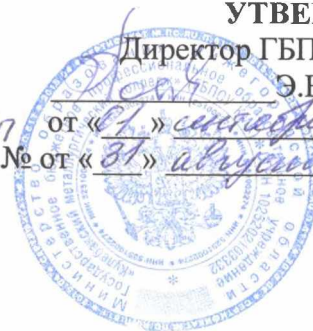
УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ КМК

Э.В. Попова

от « 31 » августа 2016г.

Приказ № от « 31 » августа 2016г.



ПОЛОЖЕНИЕ

НАСТАВНИЧЕСТВО В ГБПОУ КМК

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и предназначено для работников ГБПОУ «Кулебакский металлургический колледж», принимающих участие в реализации системы наставничества.

1.2. Наставничество - разновидность индивидуальной работы с вновь принятыми педагогическими работниками, не имеющими опыта педагогической деятельности в образовательных учреждениях под руководством наставника.

1.3. Наставник-опытный педагог, обладающий высокими профессиональными и нравственными качествами, практическими знаниями и опытом в области методики преподавания и воспитания, проводящий в индивидуальном порядке работу с вновь принятыми педагогическими работниками по их адаптации к педагогической деятельности и последующему профессиональному развитию.

1.4. Вновь принятый педагогический работник - начинающий педагогический работник, овладевший знаниями в профессиональной области, но с отсутствием или недостаточным опытом педагогической работы. Вновь принятый педагогический работник повышает свою квалификацию под непосредственным руководством наставника по индивидуальному плану профессионального становления в течение одного года.

2. Цели и задачи наставничества

2.1. Цель наставничества - оказание помощи вновь принятым педагогическим работникам в их профессиональном становлении и повышении качества профессиональной деятельности, адаптации в трудовом коллективе, повышение квалификации, а также формировании в ГБПОУ КМК кадрового потенциала.

2.2. Основные задачи наставничества:

- всестороннее развитие у вновь принятых педагогических работников знаний в области предметной специализации и методики преподавания, развитие способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на них задачи по занимаемой должности;
- привитие вновь принятым педагогическим работникам интереса к педагогической деятельности, сознательного и творческого отношения к выполнению обязанностей преподавателя и закрепление педагогических кадров в колледже;
- адаптация профессиональных знаний вновь принятым педагогическим работникам к нововведениям среднего профессионального образования, к изменениям требований федеральных государственных образовательных стандартов СПО;
- ускорение процесса профессионального становления вновь принятых педагогических работников.
- практическое обучение с учетом элементов практико-ориентированного обучения (учебная, производственная и преддипломная практики, практические и лабораторно-практические работы), предусмотренного образовательной программой.
- формирование профессиональных практико-ориентированных качеств личности молодого специалиста.

3. Планирование и организация наставничества

3.1. Наставничество в колледже организуется на основании рекомендаций председателей ПЦК, заместителей директора по УР, УПР, зав. производственной практики, методистов по приказу директора сроком на один год, при обоюдном согласии наставника и вновь принятого педагогического работника. Кандидатуры наставников согласовываются с заместителями директора по УР, УПР, зав. производственной практики и закрепляются приказом директора. Эффективность работы наставника учитывается при установлении стимулирующих выплат за интенсивность и качество работы по итогам работы вновь принятого педагогического работника.

3.2. Формы работы наставника устанавливаются председателями предметных (цикловых) комиссий (далее ПЦК) (организация образовательного процесса и учебно-производственных мероприятий).

3.3. Кандидатура наставника рекомендуется из наиболее подготовленных педагогических работников, обладающих высоким уровнем профессиональной подготовки, коммуникативными навыками и гибкостью в общении, имеющих опыт учебной, воспитательной и методической работы, стабильные показатели в работе, способность и готовность делиться профессиональным опытом, системное представление о педагогической деятельности и работе колледжа

3.4. Наставничество устанавливается над следующими категориями работников:

- впервые принятыми педагогическими работниками, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных учреждениях СПО;
- педагогическими работниками, нуждающимися в дополнительной подготовке для проведения уроков в определенной группе (по определенной тематике);
- педагогическими работниками, стаж педагогической работы которых не превышает 3 лет;
- педагогическими работниками, не имеющими педагогического образования.

3.5. Замена наставника производится приказом директора колледжа в случаях:

- увольнения наставника;
- перевода на другую работу подшефного или наставника;
- возникновения психологических барьеров во взаимодействии наставника и подшефного;
- при отсутствии реально проведённой работы с подшефным;
- привлечения наставника к дисциплинарной ответственности.

3.6. Показателем оценки эффективности работы наставника является выполнение индивидуального плана профессионального становления вновь принятого педагогического работника в период наставничества.

3.7. Наставническая деятельность оценивается по ее завершении членами методического совета колледжа и самим вновь принятым педагогическим работником.

3.8. Планирование работы наставников осуществляется на основе индивидуального плана профессионального становления с вновь принятыми педагогическими работниками, разрабатываются наставниками до 1 октября текущего учебного года и представляются в методкабинет.

4. Обязанности и права наставника

4.1 Наставник обязан:

- знать требования законодательства в сфере образования, локальные акты колледжа;
- вводить в должность -разрабатывать совместно с начинающим педагогическим работником индивидуальный план профессионального становления с учетом уровня его интеллектуального развития, педагогической, методической и профессиональной подготовки по преподаваемой учебной дисциплине, междисциплинарному курсу (разделу), профессиональному модулю; учебной, производственной и преддипломной практик;
- знакомить своего подшефного с деятельностью педагогического коллектива колледжа, особенностями работы в системе среднего профессионального образования;
- оказывать начинающему преподавателю индивидуальную помощь в овладении педагогической профессией, педагогическими технологиями, практическими приемами и способами качественного проведения занятий, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки;
- подводить итоги профессиональной адаптации вновь принятого педагогического работника, составлять отчет по итогам наставничества с заключением о результатах прохождения адаптации, с предложениями по дальнейшей работе;
- помогать анализировать образовательные программы и учебные занятия;
- подбирать материал для занятий, практических и лабораторных работ, контроля знаний обучающихся;
- оказывать 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 вновь принятого педагогического работника с последующим тщательным анализом;

-проводить консультации по актуальным вопросам преподавания, практической подготовки обучающихся, подготовки и проведения промежуточной аттестации, защиты курсовых и дипломных проектов (работ)

-помогать подбирать методическую литературу для самообразования, направлять и контролировать работу подшефного по данному направлению.

4.2 Наставник имеет право:

-с согласия заместителей директора по УР, УПР, зав. производственной практики дополнительно подключать для обучения вновь принятого педагогического работника других сотрудников колледжа;

-требовать от подшефного выполнения указаний по вопросам, связанным с его педагогической деятельностью, рабочие отчеты, как в устной, так и письменной форме;

-участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической деятельностью начинающего преподавателя, вносить предложения и рекомендации по совершенствованию профессиональной деятельности своего подшефного, его участия в системе непрерывного образования.

5. Обязанности и права вновь принятого педагогического работника

5.1. В период наставничества начинающий преподаватель обязан:

-изучать Федеральный закон РФ от 29.12.12 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», нормативные документы, определяющие его педагогическую деятельность, структуру, особенности деятельности колледжа и функциональные обязанности по занимаемой должности;

-выполнять индивидуальный план профессионального становления в установленные сроки;

-освоить программу «Школы совершенствования педагогического мастерства» колледжа;

-постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими навыками по занимаемой должности;

-учиться у наставника педагогическим технологиям, передовым методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с коллегами по работе;

-совершенствовать свой предметный, образовательный, практико-ориентированный и культурный уровень;

-периодически отчитываться о своей работе перед наставником.

5.2. Вновь принятый педагогический работник 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;

-посещать внешние организации по вопросам, связанные с педагогической деятельностью.

6. Руководство работой наставника

6.1. Организация работы наставника и контроль их деятельности возлагается на заместителей директора по УР, УПР, зав. производственной практики 1

6.2. Заместители директора по УР, УПР, зав. производственной практики обязаны:

-создавать необходимые условия для совместимой работы вновь принятого педагогического работника с закрепленным за ним наставником;

-посещать отдельные уроки и внеклассные мероприятия по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу (разделу), профессиональному модулю, практик, проводимые наставником и вновь принятым педагогическим работником;

-изучать, обобщать и распространять положительный опыт организации наставничества в колледже;

-определить меры поощрения наставника.

6.3. Непосредственную ответственность за работу наставников с вновь принятыми педагогическими работниками несут председатели ПЦК, в которых организовано наставничество.

6.4. Председатель ПЦК обязан:

- рассматривать на заседаниях ПЦК индивидуальный план профессионального становления, разработанный наставником в совместной деятельности с вновь принятым педагогическим работником;
- проводить инструктаж наставников и вновь принятых педагогических работников;
- обеспечивать возможность осуществления наставником своих обязанностей в соответствии с настоящим Положением;
- осуществлять систематический контроль работы наставника;
- заслушивать и утверждать на заседании ПЦК отчеты вновь принятых педагогических работников и наставника и представлять их на заседание методического совета.

7. Документы, регламентирующие наставничество

7.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- настоящее Положение;
- приказ директора колледжа о назначении наставников;
- протоколы заседаний ПЦК, на которых рассматривались вопросы наставничества;
- планы работы методического совета, ПЦК;
- индивидуального плана профессионального становления молодого специалиста.