

ГБОУ СПО "Волгоградский медицинский колледж"	СМК-П-6.2-07 Положение "О наставничестве"	стр.1 из 8
--	--	------------

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБОУ СПО
«Волгоградский медицинский колледж»
к.с.н. Т.В. Силкина
« 15 » сентября 2014 г.

Контролируемый
оригинал № 2
место нахождения
ПРР
«15» сентября 2014 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
СМК-П-6.2-07 "О наставничестве"

РАЗРАБОТЧИК:
заместитель директора по научно-методической работе
ГБОУ СПО «Волгоградский медицинский колледж»
А.Е. Пироженко

ГБОУ СПО "Волгоградский медицинский колледж"	СМК-П-6.2-07 Положение "О наставничестве"	стр.2 из 9
--	--	---------------

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 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 наставнику устанавливается надбавка к заработной плате в размере 5%.

За успешную многолетнюю работу наставник отмечается директором по действующей системе поощрения вплоть до представления к почетным званиям.

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

ГБОУ СПО "Волгоградский медицинский колледж"	СМК-П-6.2-07 Положение "О наставничестве"	стр.3 из 9
--	--	---------------

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 НМР.

Заместитель директора по НМР обязан:

- вносить вопросы о наставничестве в повестки заседаний научно-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 и план профессионального становления начинающего преподавателя;
- 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 УМО.

Председатель УМО 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 УМО;
- рассматривать на заседании УМО индивидуальный план работы наставника и План профессионального становления начинающего преподавателя;
- проводить инструктаж наставников и начинающих преподавателей;
- осуществлять систематический контроль работы наставников;
- заслушивать и обсуждать на заседании УМО отчеты наставника и начинающего преподавателя и представлять их заместителю директора по НМР.

ГБОУ СПО "Волгоградский медицинский колледж"	СМК-П-6.2-07 Положение "О наставничестве"	стр.4 из 9
--	--	---------------

4. ОБЯЗАННОСТИ НАСТАВНИКА:

- знать требования законодательства в сфере образования, здравоохранения;
- разрабатывать совместно с начинающим преподавателем План его профессионального становления и контролировать его выполнение;
- знакомить начинающего преподавателя с колледжем;
- вводить в должность (знакомить с основными обязанностями, правилами внутреннего трудового распорядка, охраны труда);
- согласно Плану профессионального становления 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 УМО о процессе адаптации начинающего преподавателя и результатах его труда;
- ежемесячно составлять отчет по итогам наставничества и докладывать результаты работы председателю УМО;
- 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.

ГБОУ СПО "Волгоградский медицинский колледж"	СМК-П-6.2-07 Положение "О наставничестве"	стр.5 из 9
--	--	---------------

6. ОБЯЗАННОСТИ НАЧИНАЮЩЕГО ПРЕПОДАВАТЕЛЯ:

- изучать нормативные акты, определяющие его служебную деятельность;
- выполнять План профессионального становления 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 УМО отчет о проделанной работе, План профессионального становления с оценкой наставника и 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 научно-методического совета, УМО;
- протоколы заседаний научно-методического советов и УМО, на которых рассматривались вопросы наставничества;
- методические рекомендации и обзоры передового опыта работы по наставничеству.

ГБОУ СПО "Волгоградский медицинский колледж"	СМК-П-6.2-07 Положение "О наставничестве"	стр.6 из 9
--	--	---------------

9. РЕГИСТРАЦИЯ, РАССЫЛКА И ХРАНЕНИЕ

9.1 Регистрация, рассылка и хранение настоящего Положения осуществляется в порядке, описанном в процедуре СМК – П - 4.2.3 – 01 «Управление документацией».

10. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ.

10.1 Внесение изменений в настоящее Положение осуществляется в порядке, описанном в СМК - -П - 4.2.3 – 01 «Управление документацией».

11. ПРИЛОЖЕНИЯ

11.1 Приложение № 1 – План профессионального становления начинающего преподавателя

11.2 Приложение №2 - План работы наставника по адаптации к педагогической деятельности

Зам. директора по НМР Суров А.Е. Пироженко
" 15 " сентября 2014 г.

Согласовано:
Юрисконсульт
Ф.И.О.

Подпись

« 15 » сентября 2014 г.

Фряхов М.В.

Согласовано:

Представитель руководства по качеству

Ф.И.О.

Подпись

« 15 » сентября 2014 г.

Авухотва Л.В.

ГБОУ СПО "Волгоградский медицинский колледж"	СМК-П-6.2-07 Положение "О наставничестве"	стр.7 из 9
--	--	---------------

Приложение 1 к «Положению о наставничестве»
УТВЕРЖДАЮ
Зам. директора по НМР
_____ (_____)
«__» _____ 20 г.

План профессионального становления начинающего преподавателя

Ф.И.О. _____ на 20 /20 учебный год
Наставник (Ф.И.О.) _____

№	Планируемые мероприятия	Срок исполнения	Взаимодействие	Форма отчетности	Отметка наставника о выполнении
1.	Раздел 1. Вхождение в должность. Изучение Правил внутреннего трудового распорядка, Правил внутреннего распорядка для студентов, Устава колледжа, Положения об Охране труда.	Сентябрь	УЧ, отдел практики, отдел ВСП.	Запись в рабочей тетради	
2.	Изучение нормативных документов согласно «Алгоритму действий для преподавателей».	Сентябрь	УЧ, отдел практики	Запись в рабочей тетради	
3.	Выбор темы по самообразованию.	Сентябрь	Председатель УМО	Запись в рабочей тетради	
	Раздел 2. Работа в должности.				
	А). Учебная работа:				
1.	Подготовка и проведение учебных занятий.	В течение учебного года.	УО, НМО	Планы занятий	
2.	Участие в работе Педсоветов	По графику	Председатель УМО	Запись в рабочей тетради	
3.	Проведение индивидуальных консультаций со студентами.	По графику		Журнал консультаций	
4.	Подготовка и проведение внеаудиторных мероприятий.	В течение учебного года	Отдел ВСП	Планы мероприятий	
5.	Участие в оформлении учебного кабинета.	В течение учебного года	Отдел практики	Паспорт кабинета	
	Б). Методическая работа:				
1.	Участие в работе УМО	В течение учебного года		Запись в рабочей тетради	
2.	Посещение занятий опытных преподавателей, участие в их анализе.	В течение учебного года	Руководитель ШНП	Запись в рабочей тетради, бланки анализов занятий.	
3.	Изучение педагогического опыта одного из высококвалифицированных преподавателей.	В течение учебного года	Руководитель ШНП	Запись в рабочей тетради	

Редакция 02

Введена в действие решением Совета руководящего состава
Протокол № 2 от 15 сентября 2014 г.

ГБОУ СПО "Волгоградский медицинский колледж"	СМК-П-6.2-07 Положение "О наставничестве"	стр.8 из 9
--	--	---------------

4.	Изучение современных информационных технологий и методов их использования в образовательном процессе.	В течение учебного года	НМО	Запись в рабочей тетради	
5.	Посещение Школы начинающего преподавателя.	По графику		Запись в рабочей тетради	
6.	Посещение Школы педмастерства.	По графику		Запись в рабочей тетради	
7.	Регулярное ознакомление с материалами по специальности, опубликованными в периодических изданиях («Специалист», «СПО» и др.)	В течение учебного года	БИЦ	Запись в рабочей тетради	
8.	Подготовка реферата по выбранной теме самообразования.	По плану работы УМО		Доклад на заседании УМО	
9.	Участие в разработке дидактических материалов.	По плану работы УМО		Доклад на заседании УМО.	
Воспитательная работа:					
1.	Участие и подготовка студентов к внеаудиторным мероприятиям в колледже или вне колледжа.	По плану ВСП колледжа		Запись в рабочей тетради	
2.	Реализация воспитательных и развивающих целей во время учебных занятий.	В течение года		Планы занятий. Бланки анализов занятий.	

Преподаватель: _____ Ф.И.О. _____
«__» _____ 20 г.

Наставник: _____ Ф.И.О. _____ «__» _____
_____ 20 г.

Председатель УМО _____ Ф.И.О. _____ «__» _____ 20 г.

ГБОУ СПО "Волгоградский медицинский колледж"	СМК-П-6.2-07 Положение "О наставничестве"	стр.9 из 9
--	--	---------------

Приложение 2 к «Положению о наставничестве»

УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора по НМР

_____ (_____)

«__» _____ 20 г.

План работы наставника по адаптации к педагогической деятельности

Ф.И.О. наставника _____

Ф.И.О. начинающего преподавателя _____

№	Содержание мероприятия	Срок выполнения	Форма отчетности
1.	Подготовительная часть: 1) изучение документов, регламентирующих деятельность преподавателя (должностной инструкции, правил внутреннего распорядка, режима работы колледжа, Алгоритма деятельности преподавателя и др.). 2) составление плана работы по адаптации начинающего преподавателя к педагогической деятельности.		
2.	Общая часть: 1) вводное собеседование, 2) ознакомление с колледжем, кабинетом 3) знакомство с сотрудниками 4) собеседование с председателем УМО и администрацией		
3.	Индивидуальная часть: 1) Совместная разработка планов занятий, внеаудиторных мероприятий. 2) Совместная подготовка дидактических материалов для занятий. 3) Посещение занятий, внеаудиторных мероприятий и их последующий анализ. 4) Беседы по педагогике, научному содержанию предмета, методике преподавания. 5) Обзор и обсуждение новых изданий по специальности. 6) Подготовка отчета о проделанной работе на заседании УМО, НМС. 7) Подготовка характеристики с оценкой работы преподавателя за период наставничества.		

Наставник: _____ Ф.И.О. _____ «__» _____ 20 г.

Редакция 02

Введена в действие решением Совета руководящего состава

Протокол № 2 от 15 сентября 2014 г.