

РАССМОТРЕНО на заседании
Педагогического Совета
Протокол № 4 от «03» марта 2015 г.



УТВЕРЖДАЮ
Директор СПб ГБПОУ
Котова Г.Н.
«04» марта 2015 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О НАСТАВНИЧЕСТВЕ**
Санкт-Петербургского государственного бюджетного профессионального
образовательного учреждения «Фельдшерский колледж»

Настоящее Положение разработано на основании

- Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации»
- Типового положения об образовательном учреждении среднего профессионального образования (среднем специальном учебном заведении), утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 18.07.2008 № 543;
- Приказа Министерства образования и науки РФ от 14.07.2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам СПО»;
- Федерального Государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности «Сестринское дело»;
- Федерального Государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности «Лечебное дело»;
- Положением о методической службе СПб ГБПОУ «Фельдшерский колледж».

РАССМОТРЕНО на заседании Методического совета Протокол № <u>4</u> от « <u>12</u> » <u>02</u> 2015 г. Председатель методического совета <u>И.И. Полонская</u> Полонская И.И.	СОГЛАСОВАНО Заместитель директора по учебной работе <u>Н.П. Белоконова</u> /Белоконова Н.П./ « <u>13</u> » <u>02</u> 2015 г.
---	---

Организация-разработчик: СПб ГБПОУ «Фельдшерский колледж»

Разработчики:

Шевченко Е.Л. , методист

Полонская И.И., методист первой категории

©Шевченко Елена Леонидовна

©Полонская Ирина Ивановна

©СПб ГБПОУ СПО «Фельдшерский колледж», 2015

Общие положения:

1.1. Наставничество – разновидность индивидуальной методической и воспитательной работы с впервые принятыми преподавателями/молодыми специалистами, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных учреждениях или со специалистами, назначенными на должность, по которой они не имеют опыта работы.

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

Молодой специалист – начинающий преподаватель, как правило, овладевший знаниями основ педагогики по программе вуза, проявивший желание и склонность к дальнейшему совершенствованию своих навыков и умений. Молодой специалист повышает свою квалификацию под непосредственным руководством наставника по согласованному плану профессионального становления.

1.2. Наставничество предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного преподавателя по развитию у впервые принятого преподавателя/молодого специалиста необходимых навыков и умений ведения педагогической деятельности. Оно призвано наиболее глубоко и всесторонне развивать имеющиеся у молодого специалиста знания в области предметной специализации и методики преподавания.

Правовой основой института наставничества являются настоящее Положение, другие нормативные акты Министерства образования и науки России, регламентирующие вопросы профессиональной подготовки преподавателей и специалистов образовательных учреждений.

Цели и задачи наставничества:

2.1 Целью наставничества в колледже является оказание методической помощи впервые принятым и молодым преподавателям в их профессиональном становлении, а также формирование в колледже кадрового ядра.

2.2 Основными задачами наставничества являются:

- привитие молодым специалистам/впервые принятым преподавателям интереса к педагогической деятельности и закреплению педагогических кадров в колледже;
- ускорение процесса профессионального становления молодого специалиста/впервые принятого преподавателя и развитие способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности;
- адаптация по корпоративной культуре, усвоения лучших традиций коллектива колледжа и правил поведения в образовательном учреждении, сознательного и творческого отношения к выполнению обязанностей преподавателя.

Организационные основы наставничества

3.1 Наставничество организуется на основании распоряжения директора колледжа сроком на один год.

3.2 Наставник назначается для:

- впервые принятых преподавателей, не имеющих трудового стажа педагогической деятельности в образовательных учреждениях;
- выпускников непедагогических образовательных учреждений, завершивших очное, заочное или вечернее обучение и не имеющих трудового стажа педагогической деятельности в образовательных учреждениях;

- преподавателей, переведенных на другую работу, если выполнение ими служебных обязанностей требует расширения и углубления профессиональных знаний и овладения новыми практическими навыками;
- молодых специалистов.

Основанием для утверждения наставника является выписка из протокола методического совета.

3.3 Наставника назначают 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, способность и готовность делиться своим профессиональным опытом, имеющих системное представление о педагогической деятельности и работе колледжа, стаж педагогической деятельности не менее пяти лет, в том числе, не менее двух лет по данному предмету, имеющие высшую квалификационную категорию.

3.4 Кандидатуры наставников рассматриваются на заседаниях ЦМК, согласовываются заместителем директора по учебной работе и утверждаются на заседании методического совета.

Распоряжение директора колледжа о закреплении наставника издается не позднее двух недель с момента назначения молодого специалиста/впервые принятого преподавателя на определенную должность.

3.5. Руководство деятельностью наставников осуществляет заместитель директора колледжа по учебной работе и методист.

Наставник обязан:

- знать требования законодательства в сфере СПО образования, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности сотрудника или вновь прибывшего преподавателя по занимаемой должности;
- разрабатывать совместно с молодым специалистом/впервые принятым преподавателем индивидуальный план профессионального становления последнего с учетом уровня его педагогической, методической и профессиональной подготовки по предмету;
- изучать деловые и нравственные качества подопечного, его отношение к проведению занятий, коллективу колледжа, учащимся и их родителям, увлечения, наклонности, круг досугового общения;
- знакомить молодого специалиста/впервые принятого преподавателя колледжа с расположением учебных кабинетов, служебных и бытовых помещений;
- знакомить с обязанностями, требованиями, предъявляемыми педагогу, правилами внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности;
- проводить необходимое обучение;
- контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым специалистом/впервые принятым преподавателем учебных занятий и внеаудиторных мероприятий;
- оказать молодому специалисту/впервые принятому преподавателю индивидуальную помощь в овладении педагогической профессией, практическими приемами и способами качественного проведения занятий, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки;

- личным примером развивать положительные качества молодого специалиста/впервые принятого преподавателя, корректировать его поведение в колледже, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора;
- участвовать в осуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью, вносить предложения о его поощрении или применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия;
- помочь проанализировать учебные программы, пояснительные записки к ним;
- помочь составить учебно-тематические планы, подобрать материал для занятий, практических работ, контроль знаний обучающихся;
- оказать методическую помощь в подготовке занятий, подборе дидактических материалов, наглядных пособий, учебников и учебных пособий, дополнительной литературы, а также в выборе форм проведения занятий, контроля знаний;
- посещать уроки молодого специалиста / вновь принятого преподавателя с последующим тщательным анализом;
- организовать посещение уроков коллег по цикловой методической комиссии и уроков лучших преподавателей колледжа с последующим совместным обсуждением и анализом;
- проводить консультации по актуальным вопросам преподавания, практической подготовки студентов, подготовки и проведения экзаменов, защиты курсовых и дипломных работ и т.д.
- вносить предложения и рекомендации по совершенствованию профессиональной деятельности молодого специалиста или вновь принятого преподавателя его участия в системе непрерывного образования, стимулирования, прохождения аттестации;
- помочь подобрать методическую литературу для самообразования;
- контролировать и направлять работу молодого специалиста или вновь принятого преподавателя по самообразованию;
- разработать индивидуальный план наставника (Приложение 1).

Права наставника:

- с согласия заместителя директора по учебной работе подключать для дополнительного обучения молодого специалиста/впервые принятого преподавателя других сотрудников колледжа;
- требовать рабочие отчеты у молодых специалистов/впервые принятых преподавателей как в устной, так и в письменной форме.

Обязанности молодого специалиста/впервые принятого преподавателя:

В период наставничества молодой специалист обязан:

- изучать Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации», нормативные акты, определяющие его служебную деятельность, структуру, штаты, особенности деятельности колледжа и функциональные обязанности по занимаемой должности;
- выполнять план профессионального становления в установленные сроки;
- постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими навыками по занимаемой должности;

- учиться у наставника передовым методом и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним;
- личным примером развивать положительные качества молодого специалиста, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать развитию общекультурного профессионального кругозора.

4. Права молодого специалиста:

Молодой специалист имеет право:

- вносить на рассмотрение администрации колледжа предложение по совершенствованию работы, связанной с наставничеством;
- защищать профессиональную честь и достоинство;
- знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работами, давать по ним объяснение;
- повышать квалификацию удобным для себя способом
- защищать свои интересы самостоятельно и (или) через представителя, в том числе адвоката, в случае дисциплинарного или служебного расследования, связанного с нарушением норм профессиональной этики;
- требовать конфиденциальности дисциплинарного(служебного) расследования, за исключением случаев предусмотренных законом.

5. Руководство работы наставника.

5.1 Организация работы наставников и контроль за их деятельностью возлагается на заместителя директора по учебной работе.

5.2 Заместитель директора по учебной работе обязан:

- представить назначенного молодого специалиста / впервые принятого преподавателя колледжа, объявить распоряжение о закреплении за ним наставника;
- создать необходимые условия для совместной работы нового сотрудника с закрепленным за ним наставником;
- посетить отдельные уроки и внеаудиторные мероприятия по предмету, проводимые наставником и молодым специалистом / впервые принятым преподавателем;
- 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 новыми сотрудниками;
- изучать, обобщать и распространять положительный опыт организации наставничества в образовательном учреждении;
- определять меры поощрения наставников.

5.3 Непосредственную ответственность за работу наставников с молодым специалистом / впервые принятым преподавателем несут председатели ЦМК.

Председатель ЦМК обязан:

- рассмотреть на заседании ЦМК индивидуальный план работы наставника
- провести инструктаж наставника и молодого специалиста / впервые принятого преподавателя;
- обеспечить возможность осуществления наставником своих обязанностей в соответствии с настоящим Положением;

- осуществлять систематический контроль работы наставника;
- заслушать на заседании методического совета отчеты молодого специалиста / впервые принятого преподавателя и наставника и представить их заместителю директора по учебной работе и методисту.

6 Документы регламентирующие наставничество.

6.1 К документам регламентирующим деятельность наставников относятся:

- настоящее Положение;
- распоряжение директора ОУ об организации наставничества;
- планы работы педагогического, методического совета, Совета наставников;
- протоколы заседаний педагогического, методического совета, Совета наставников, на которых рассматривались вопросы наставничества;
- методические рекомендации и обзоры по передовому опыту работы по наставничеству;
- переписка по вопросам деятельности наставников.

7. Заключительные положения

7.1. В данное Положение могут вноситься изменения и дополнения, не противоречащие действующему законодательству РФ и Уставу Колледжа.



Согласовано
Протоколом заседания профкома сотрудников
Протокол № _____ от «24» 01 2015 г.

Председатель профкома сотрудников Шмакова Е.С.

**ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В НАСТОЯЩЕЕ ПОЛОЖЕНИЕ
ЛИСТ**

регистрации изменений, дополнений и ревизий документа

№ изменения	Дата внесения изменения, проведения ревизии	Номера листов	Документ, на основании которого внесено изменение	Краткое содержание изменения	Ф.И.О., подпись
1	2	3	4	5	6