



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат: 150582e717df291bb3f34e4a5c1f6526

Владелец: Устинова Раиса Константиновна

Действителен: с 18.07.2023 до 10.10.2024

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора ГБПОУ НСО

«Бердский политехнический колледж»

№40-д от 15.02.2023 года

Положение о наставничестве

I. Общие положения

1. Наставничество в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Новосибирской области «Бердский политехнический колледж» (далее – колледж) находится для оказания методической помощи молодым специалистам и вновь прибывшим преподавателям и мастерам, не имеющим опыта работы.

2. Наставничество – одна из форм методической работы. Деятельность наставников регламентируется данным положением и другими локально-нормативными актами колледжа.

3. Наставник - опытный педагог, мастер производственного обучения, обладающий высокими профессиональными и нравственными качествами, знаниями в области методики преподавания и воспитания.

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

4. Наставничество предусматривает систематическую индивидуальную работу по развитию у молодого специалиста навыков и умений ведения педагогической деятельности, всестороннего развития имеющихся у молодого специалиста знаний в области предметной специализации и методики преподавания.

II. Цели наставничества

5. Целью наставничества в колледже является оказание помощи молодым мастерам, преподавателям в их профессиональном становлении, формирование кадрового ядра, привитие молодым специалистам интереса к педагогической деятельности.

III. Задачи и содержание наставничества

6. Наставник молодого специалиста или вновь прибывшего педагога обязан:

6.1. Ознакомить вышеназванных специалистов с деятельностью педагогического коллектива колледжа, особенностями работы в системе общего образования;

6.2. Помочь проанализировать учебные программы, пояснительные записки к ним;

6.3. Помочь составить тематические планы, подобрать материал для занятий, практических и лабораторных работ, контроля знаний обучающихся;

6.4. Оказать 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;

6.5. Посещать уроки молодого специалиста или вновь прибывшего педагога с последующим тщательным анализом;

6.6. Организовать посещение уроков коллег с последующим совместным обсуждением и анализом;

6.7. Проводить консультации по актуальным вопросам преподавания, практической подготовки учащихся, подготовки и проведения экзаменов, защиты рефератов, исследовательских работ, проектов;

6.8. Вносить предложения и рекомендации по совершенствованию профессиональной деятельности молодого специалиста, его участию в системе непрерывного образования, стимулированию, прохождении аттестации;

6.9. Помочь подобрать методическую литературу для самообразования;

6.10. Контролировать и направлять работу молодого специалиста по самообразованию;

6.11. Оказывать помощь молодому специалисту в организации воспитательной работы как куратору;

6.12. Формировать корпоративную культуру, усвоение лучших традиций коллектива колледжа, правил поведения в колледже, сознательного и творческого отношения к выполнению обязанностей педагога.

IV. Порядок назначения наставника

7. Наставником может быть преподаватель, мастер производственного обучения, имеющий стаж работы по специальности не менее 5 лет, первую или высшую квалификацию.

8. Директор колледжа издает приказ о назначении наставника сроком на 1 год.

9. Руководство деятельностью наставников осуществляют заместители директора.

10. Наставник подбирается из наиболее подготовленных преподавателей, мастеров, обладающих высоким уровнем профессиональной подготовки, коммуникативными навыками и гибкостью в общении, имеющих опыт воспитательной и методической работы, стабильные показатели в работе, богатый жизненный опыт, способность и готовность делиться профессиональным опытом, системное представление о педагогической деятельности и работе колледжа.

11. Наставник должен обладать способностями к воспитательной работе и может иметь одновременно не более двух подшефных.

12. Назначение наставника производится при обоюдном согласии предполагаемого наставника и молодого специалиста.

13. Замена наставника производится приказом директора в случаях:

- увольнения наставника;
- привлечения наставника к дисциплинарной ответственности;
- психологической несовместимости наставника и подшефного.

14. Показателями оценки эффективности работы наставника является выполнение целей и задач молодым преподавателем, мастером в период наставничества. Оценка производится на промежуточном и итоговом контроле.

V. Обязанности наставника и молодого специалиста

15. Наставник обязан:

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

15.2. Разрабатывать совместно с молодым специалистом план профессионального становления последнего с учетом уровня его интеллектуального развития, педагогической, методической и профессиональной подготовки по предмету;

15.3. Изучать деловые и нравственные качества молодого специалиста, его отношение к проведению занятий, коллективу колледжа, учащимся и их родителям, увлечения, наклонности, круг общения;

15.4. Знакомить молодого специалиста с колледжем, с расположением кабинетов, мастерских, служебных и бытовых помещений;

15.5. Вводить в должность (знакомить с основными обязанностями, требованиями, предъявляемыми к учителю-предметнику, правила внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности);

15.6. Проводить необходимое обучение;

15.7. Контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым специалистом учебных занятий и внеклассных мероприятий;

15.8. Разрабатывать совместно с молодым специалистом план профессионального становления;

15.9. Давать конкретные задания с определенным сроком их выполнения;

15.10. Контролировать работу, оказывать необходимую помощь;

15.11. Оказывать молодому специалисту индивидуальную помощь в овладении педагогической профессией, практическими приемами и способами качественного проведения занятий, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки;

15.12. Личным примером влиять на развитие положительных качеств молодого специалиста, корректировать его поведение в колледже, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора;

15.13. Участвовать в обсуждении вопросов, связанных педагогической и общественной деятельностью молодого специалиста, вносить предложения о его поощрении или применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия.

16. Молодой специалист обязан:

16.1. Изучать нормативные документы, определяющие его служебную деятельность, структуру, штаты, особенности деятельности колледжа и функциональные обязанности по занимаемой должности;

16.2. Выполнять план профессионального становления в установленные сроки;

16.3. Постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими навыками по занимаемой должности;

16.4. Учиться у наставника передовым методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним;

16.5. Совершенствовать свой общеобразовательный и культурный уровень;

16.6. Периодически делать отчет о своей работе перед наставником и руководителем методического объединения.

VI. Права молодого специалиста

17. Молодой специалист имеет право:

- 17.1. Вносить на рассмотрение администрации предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством;
- 17.2. Защищать профессиональную честь и достоинство;
- 17.3. Знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения;
- 17.4. Повышать квалификацию удобным для себя способом.

VII. Руководство работой наставника

18. Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на заместителей директора.

19. Заместители директора обязаны:

19.1. Представить назначенного молодого специалиста педагогам в колледже, объявить приказ о закреплении наставника;

19.2. Создать необходимые условия для совместной работы молодого специалиста с закрепленным за ним наставником;

19.3. Посещать отдельные уроки и внеклассные мероприятия по предмету, дисциплине, производственному обучению, проводимые наставником и молодым специалистом;

19.4. 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 молодыми специалистами;

19.5. Изучать, обобщать и распространять положительный опыт организации наставничества в колледже.

VIII. Документы, регламентирующие наставничество

20. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- настоящее Положение;
- приказ директора об организации наставничества;
- план работы;
- протоколы заседаний педагогического совета, методической и цикловой комиссии, на которых рассматривались вопросы наставничества;
- методические рекомендации в обзоры по передовому опыту проведения работы по наставничеству.