

ГБПОУ ДЗМ «МК №7»	01-12-2016	Положение о наставничестве	Лист 1	Листов 6
----------------------	------------	----------------------------	-----------	-------------

Рег. № 67



УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ ДЗМ

«МК №7»

Е.А.Бояр

2016 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ О НАСТАВНИЧЕСТВЕ

### 1. Общие положения

1.1. Положение о наставничестве в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Департамента здравоохранения города Москвы «Медицинский колледж № 7» (далее по тексту – Образовательная организация, Колледж) разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ, Приказом Минобрнауки РФ от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», Приказом Минобрнауки РФ от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», Уставом Образовательной организации.

1.2. Настоящее положение определяет порядок и условия организации наставничества в Колледже.

1.3. Наставничество – разновидность индивидуальной работы с преподавателями, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в профессиональных образовательных организациях или имеющими педагогический стаж в данных образовательных организациях не более 2 лет.

1.4. Наставничество предусматривает систематическую целенаправленную индивидуальную работу опытного преподавателя по развитию у начинающего преподавателя необходимых навыков и умений ведения педагогической деятельности, а также пополнение имеющихся знаний в области методологии, психологии, дидактики обучения.

ГБПОУ ДЗМ «МК №7»	01-12-2016	Положение о наставничестве	Лист 2	Листов 6
----------------------	------------	----------------------------	-----------	-------------

## **2. Цели и задачи наставничества**

2.1. Цель наставничества – оказание методической поддержки начинающим преподавателям в их профессиональном становлении, повышении педагогической компетентности, формирование потребности в постоянном саморазвитии и совершенствовании.

2.2. Задачи наставничества в образовательной организации:

- способствовать успешной адаптации начинающих преподавателей к специфике образовательного и воспитательного процесса в образовательной организации СПО;
- ускорить процесс профессионального становления преподавателя, развить его способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности;
- выявить персональные методические проблемы в педагогической деятельности и содействовать их разрешению;
- обобщить и проанализировать результаты диагностики профессиональной компетентности и методической подготовленности начинающего преподавателя;
- персонализировать методическую поддержку по различным аспектам профессиональной деятельности;
- закрепить начинающих специалистов в коллективе и привить интерес к педагогической деятельности.

## **3. Организационные основы наставничества**

3.1. Наставничество в Колледже организуется на основании приказа директора.

3.2. Руководство деятельностью наставников осуществляет заместитель директора Колледжа по учебной работе.

3.3. С целью координации, планирования, организации и осуществления деятельности наставников создать методическое объединение – Совет наставников.

3.3. Старший методист предлагает кандидатуры наставников из наиболее подготовленных преподавателей по следующим критериям:

- высокий уровень профессиональной подготовки;
- развитые коммуникативные навыки и гибкость в общении;
- опыт воспитательной и методической работы;
- способность и готовность делиться профессиональным опытом;
- стаж педагогической деятельности не менее 5 лет.

3.4. Наставник может иметь одновременно не более двух подшефных педагогов.

ГБПОУ ДЗМ «МК №7»	01-12-2016	Положение о наставничестве	Лист 3	Листов 6
----------------------	------------	----------------------------	-----------	-------------

3.5. Кандидатуры наставников рассматриваются на заседании предметных (цикловых) комиссий и утверждаются приказом директора Колледжа.

3.6. Назначение производится при обоюдном согласии наставника и начинающего преподавателя, за которым он будет закреплен, по рекомендации предметных (цикловых) комиссий, приказом директора с указанием срока наставничества (не менее одного учебного года).

3.7. Наставничество устанавливается для следующих категорий работников Колледжа:

- педагогических работников, преподавателей, не имеющих трудового стажа педагогической деятельности в образовательной организации;
- педагогических работников, преподавателей, имеющих стаж педагогической деятельности в образовательной организации не более двух лет.

3.8. Замена наставника производится приказом директора Колледжа в случаях:

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

3.9. Показателями оценки эффективности работы наставника является выполнение начинающим преподавателем целей и задач в период осуществления наставничества. Оценка производится по результатам промежуточного наблюдения и итогового контроля.

3.10. За успешную работу наставник может поощряться директором Колледжа в соответствии с действующей системой поощрений.

#### **4. Обязанности наставника**

Наставник обязан:

4.1. Знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности преподавателя образовательной организации.

4.2. Изучать:

- деловые и нравственные качества начинающего преподавателя;
- отношение начинающего преподавателя к проведению учебных занятий, коллегам по работе, студентам и их родителям.

4.3. Вводить в должность начинающего преподавателя.

4.4. Проводить необходимое обучение; контролировать и оценивать самостоятельное проведение начинающим преподавателем учебных занятий, и внутриколледжных мероприятий.

4.5. Разрабатывать совместно с начинающим преподавателем план профессионального становления; давать конкретные задания и определять

ГБПОУ ДЗМ «МК №7»	01-12-2016	Положение о наставничестве	Лист 4	Листов 6
----------------------	------------	----------------------------	-----------	-------------

срок их выполнения; контролировать работу, оказывать необходимую помощь.

4.6. Оказывать начинающему преподавателю индивидуальную помощь в овладении педагогической профессией, практическими приемами и способами качественного проведения занятий, выявлять и совместно устранять допущенные им ошибки.

4.7. Подводить итоги профессиональной адаптации начинающего преподавателя, составлять отчет по результатам наставничества с заключением о прохождении адаптации, с предложениями по дальнейшей работе.

## **5. Права наставника**

Наставник имеет право:

5.1. Подключать с согласия заместителя директора по учебной работе, других сотрудников для дополнительного обучения начинающего преподавателя.

## **6. Обязанности начинающего преподавателя**

Начинающий преподаватель обязан:

6.1. Изучать Закон РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ, Федеральный закон от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации», ФГОС СПО по реализуемым специальностям, нормативные акты, определяющие его служебную деятельность, структуру, штаты, особенности работы Колледжа и функциональные обязанности по занимаемой должности.

6.2. Выполнять план профессионального становления в определенные сроки.

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

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

6.5. Посещать занятия Школы начинающего преподавателя (ШНП), выполнять задания ШНП.

6.6. Периодически отчитываться по своей работе перед наставником и заместителем директора по учебной работе.

## **7. Права начинающего преподавателя**

Начинающий преподаватель имеет право:

7.1. Вносить на рассмотрение администрации Колледжа предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством.

ГБПОУ ДЗМ «МК №7»	01-12-2016	Положение о наставничестве	Лист 5	Листов 6
----------------------	------------	----------------------------	-----------	-------------

7.2. Защищать свою профессиональную честь и достоинство.

7.3. Знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.

7.4. Посещать внешние организации по вопросам, связанным с педагогической деятельностью.

7.5. Повышать квалификацию.

## **8. Руководство работой наставника**

8.1. Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на заместителя директора Колледжа по учебной работе.

8.2. Заместитель директора по учебной работе обязан:

- представить начинающего преподавателя закрепленному за ним наставнику;
- создать необходимые условия для совместной работы начинающего преподавателя и его наставника;
- провести инструктаж наставников и молодых специалистов;
- посетить отдельные уроки и внеаудиторные мероприятия, проводимые наставником и начинающим преподавателем;
- организовать обучение наставников передовым формам и методам индивидуальной воспитательной работы, основам андрогогики, педагогики и психологии, оказывать им методическую и практическую помощь в составлении планов работы с начинающими преподавателями;
- осуществлять систематический контроль работы наставника;
- изучить, обобщить и распространить положительный опыт организации наставничества в Образовательной организации.

## **9. Документы, регламентирующие наставничество**

9.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников в Колледже, относятся:

- настоящее Положение;
- приказ директора Образовательной организации об организации наставничества;
- планы работы педагогического, методического совета, предметных (цикловых) комиссий;
- протоколы заседаний педагогического совета, методического совета, предметных (цикловых) комиссий, на которых рассматривались вопросы наставничества;
- методические рекомендации и обзоры по передовому опыту проведения работы по наставничеству.

ГБПОУ ДЗМ «МК №7»	01-12-2016	Положение о наставничестве	Лист 6	Листов 6
----------------------	------------	----------------------------	-----------	-------------

Лист согласования

Документ

*Положение о наставничестве*

*Должность, ФИО*

*Дата*

*Подпись*

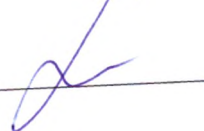
Разработал: Зам. директора по учебной работе  
Загретдинова З.М.

01.12.2016



Начальник отдела стратегического  
развития, инновационной и  
методической работы  
Рябчикова А.М.

01.12.2016



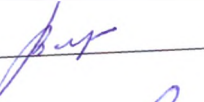
Старший методист Бавыкина О.Н.

01.12.2016



Методист Веселова Е.М.

01.12.2016



Согласовано: Начальник отдела правового и  
кадрового обеспечения  
Головина И.В.

01.12.2016

