

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ РЯЗАНСКОЙ ОБЛАСТИ
ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РЯЗАНСКИЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»



«УТВЕРЖДАЮ»

Директор ОГБОУ СПО РПК

М.И. Денисова

Протокол Совета колледжа

№ 5 от 30 10 2015г. №

ПОЛОЖЕНИЕ

о наставничестве

в Областном государственном бюджетном учреждении среднего профессионального образования «Рязанский педагогический колледж»

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 ПЦК, обсуждаются на заседании Методического совета. Основанием для утверждения наставника является выписка из протокола заседания 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.

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

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 в Колледже;

- ускорение процесса профессионального становления преподавателя и развитие способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности;
- адаптация к корпоративной культуре, усвоение традиций Колледжа.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ НАСТАВНИЧЕСТВА.

3.1. Наставничество организуется приказом директора Колледжа.

3.2. Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на заведующего методическим отделом (г. Рязань), старшего методиста (филиал Колледжа в г. Касимове).

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 ПЦК.

Председатель ПЦК 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 ПЦК;
- рассматривать на заседании ПЦК 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 ПЦК отчеты наставника и начинающего преподавателя и представлять их заведующему методическим отделом (г. Рязань), старшему методисту (филиал Колледжа в г. Касимове).

4. ОБЯЗАННОСТИ НАСТАВНИКА

4.1. В обязанности наставника входит:

- знать требования законодательства в сфере образования;

- 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, должностной инструкцией, 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 ПЦК о процессе адаптации начинающего преподавателя и результатах его труда;
- ежемесячно составлять отчет по итогам наставничества и докладывать результаты работы председателю ПЦК;
- отчитываться о работе по наставничеству на заседаниях методического совета.

5. ПРАВА НАСТАВНИКА

5.1. Наставник имеет право:

- с согласия заведующего методическим отделом (г. Рязань), старшего методиста (филиал Колледжа в г. Касимове) подключать для дополнительного обучения других сотрудников Колледжа;
- требовать рабочие отчеты у начинающего преподавателя.

6. ОБЯЗАННОСТИ НАЧИНАЮЩЕГО ПРЕПОДАВАТЕЛЯ

6.1. В обязанности начинающего преподавателя входит:

- изучать нормативные акты, определяющие его служебную деятельность;
- выполнять План профессионального становления в установленные сроки;
- учиться у наставника передовым методам и формам работы;
- 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

7.1. Начинаящий 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 методического совета, ПЦК;
- протоколы заседаний методического совета и ПЦК, на которых рассматривались вопросы наставничества;
- методические рекомендации и обзоры передового опыта работы по наставничеству.

