

Министерство образования и науки Республики Дагестан
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение РД



«Аграрный колледж»

г. Дагестанские Огни

Юр. адрес: г. Даг. Огни, ул. Леваневского, 3. Эл. адрес: www.lubovpl-3@vandex.ru

Рассмотрено и одобрено
на заседании Педсовета колледжа

Протокол № 1
от «31» августа 2021 г.

Утверждаю
Директор
ГБПОУ РД «Аграрный колледж»
г. Дагестанские Огни
/ Сулейманова М.М.
от «31» августа 2021 г.

Положение о наставничестве

г. Дагестанские Огни

2021 г.

Положение о наставничестве

1. Общие положения

1.1. Наставничество в ГБПОУ РД «Аграрный колледж» - разновидность индивидуальной методической работы с впервые принятыми педагогами (преподавателями, мастерами производственного обучения), не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных организациях.

Наставник – опытный педагог, руководитель, обладающий высокими профессиональными знаниями в области методики преподавания и воспитания. *Молодой специалист* – начинающий педагог (преподаватель, мастер производственного обучения), как правило, овладевший знаниями в профессиональной области, но не имеющий опыта педагогической работы. Он повышает свою квалификацию под непосредственным руководством наставника по отдельному плану в течение 2-х лет.

1.2. Наставничество в колледже предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного педагога по развитию у молодого специалиста необходимых навыков и умений педагогической деятельности. Оно призвано развивать у молодого специалиста знания в области предметной специализации и методики обучения и воспитания.

1.3. Правовой основой наставничества в колледже являются настоящее Положение, другие нормативные акты Министерства образования и науки Российской Федерации, Министерства образования и науки республики Дагестан, регламентирующие вопросы профессиональной подготовки педагогических работников образовательных организаций.

2. Цели и задачи наставничества

2.1. Целью наставничества в колледже является оказание помощи молодым специалистам в их профессиональном

становлении, а также формирование в колледже кадрового потенциала. 2.2. Основные задачи наставничества:

- привитие молодым специалистам интереса к педагогической деятельности и закрепление молодых педагогов в колледже;

- ускорение процесса профессионального становления педагога и развитие способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности;

- адаптация в коллективе колледжа, усвоение лучших традиций коллектива и правил поведения в образовательной организации, сознательного и творческого отношения к выполнению своих обязанностей.

3. Организационные основы наставничества

3.1. Наставничество организуется на основании рекомендации методической комиссии (МК), заместителей директора по учебной (УР), воспитательной (ВР), научно-методической (НМР) работе и производственному обучению (ПО) по приказу директора колледжа при обоюдном согласии наставника и молодого специалиста.

3.2. Руководство деятельностью наставника осуществляют заместитель директора по учебной работе колледжа и председатель методической комиссии, в которой организовано наставничество. Председатель МК несет непосредственную ответственность за работу наставников с молодыми специалистами.

3.3. Кандидатура наставника рекомендуется методической комиссией из наиболее подготовленных педагогических работников, 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 профессиональным опытом, системное представление о педагогической деятельности и работе колледжа.

Стаж педагогической деятельности наставника не менее 5-ти лет. Квалификационная категория не ниже первой. Наставник может иметь одновременно не более двух подшефных.

3.4. Директор колледжа издает приказ о назначении наставника сроком на два года. Продуктивность работы наставника учитывается при установлении дополнительных выплат за эффективность работы согласно Положению об оплате труда работников ГБПОУ РД «Аграрный колледж» по итогам работы молодого специалиста.

3.5. 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.

3.6. Показателем оценки эффективности работы наставника является выполнение целей и задач молодым специалистом в период наставничества. Оценка производится на промежуточном и итоговом контроле администрацией колледжа.

4. Обязанности наставника

4.1. Наставник молодого специалиста обязан:

- ознакомить вышеназванных специалистов с деятельностью педагогического коллектива колледжа; особенностями работы в системе среднего профессионального образования;
- помочь проанализировать учебные программы, пояснительные записки к ним;
- помочь составить календарно-тематические планы, подобрать материал для занятий, практических и лабораторных работ, контроля знаний обучающихся;
- 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;
- посещать уроки молодого специалиста с последующим тщательным анализом;
- организовать посещение уроков коллег по цикловой 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, его участия в системе непрерывного образования, стимулирования, прохождения аттестации;

- помочь подобрать методическую литературу для самообразования, направлять и контролировать работу подшефного по данному направлению.

5. Права и обязанности молодого специалиста

5.1. Молодой специалист имеет право:

- вносить на рассмотрение администрации колледжа предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством;

- защищать профессиональную честь и достоинство;

- посещать внешние организации по вопросам, связанным с педагогической деятельностью;

- знакомиться с документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснение;

- повышать квалификацию удобным для него способом;

- защищать свои интересы самостоятельно или через представителя.

5.2. В период наставничества молодой специалист обязан:

- изучать Закон РФ № 273 «Об образовании», нормативные акты, определяющие его служебную деятельность, функциональные обязанности по занимаемой должности;

- освоить программу «Школы педагогического мастерства» колледжа; — выполнять план самообразования в установленные сроки;

- совершенствовать свой предметный, общеобразовательный и культурный уровень;

- периодически отчитываться перед наставником, председателем МК, НМС колледжа.

6. Ответственность за нарушение настоящего Положения

6.1. Нарушение требований настоящего Положения квалифицируется как неисполнение или ненадлежащее исполнение работниками Колледжа (в том числе педагогическими) своих обязанностей и влечет наступление ответственности, предусмотренное трудовым законодательством.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее положение вступает в силу с момента утверждения директором Колледжа.

7.2. При изменении законодательства в Положение вносятся изменения в установленном законом порядке.

7.3. Ознакомление с условиями настоящего Положения производится путем размещения данной информации на сайте колледжа

7.4. Контрольный экземпляр настоящего положения хранится у секретаря приемной директора колледжа.

7.5. Электронная копия настоящего положения размещена официальном сайте колледжа

Положение о наставничестве

наименование документа

[illegible]

Лист регистрации изменений

Положение о наставничестве

наименование документа

№ изменения	Номер листа	Основание для внесения изменения	Должность	Подпись	Расшифровка подписи	Дата	Дата введения изменения