

| | | |
|---|---|-----------------|
| ГАПОУ "Волгоградский медицинский колледж" | 4.06.12 Положение "О наставничестве" | Стр. 1 из 10 |
|---|---|-----------------|

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАПОУ
"Волгоградский медицинский колледж"

Г.Е. Генералова
"11" октября 2021 г.

Контролируемый
оригинал № 1
местонахождения
11 октября 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
4.06.12 "О наставничестве"

РАЗРАБОТЧИКИ:
начальник научно – методического отдела
ГАПОУ "Волгоградский медицинский колледж"
М.В. Черненко
старший методист
ГАПОУ "Волгоградский медицинский колледж"
Г.А. Белоусова

| | | |
|---|---|-----------------|
| ГАПОУ "Волгоградский медицинский колледж" | 4.06.12 Положение "О наставничестве" | Стр. 2 из 10 |
|---|---|-----------------|

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение разработано в соответствии со следующими нормативными правовыми документами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- Положением о научно-методическом совете ГАПОУ "Волгоградский медицинский колледж".

1.2. **Наставничество** – разновидность индивидуальной работы с впервые принятыми в колледж преподавателями, не имеющими педагогического стажа в профессиональных образовательных организациях (начинающими преподавателями).

Наставничество устанавливается со следующими категориями сотрудников колледжа:

- впервые принятыми преподавателями, не имеющими стажа педагогической деятельности в СПО;
- преподавателями (сотрудниками колледжа), переведенными на другую работу, если выполнение ими служебных обязанностей требует расширения и углубления профессиональных знаний и овладения новыми практическими навыками.

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

1.4. Наставничество предусматривает систематическую индивидуальную работу наставника по развитию у начинающего преподавателя необходимых знаний и умений ведения педагогической деятельности.

1.5. Правовой и организационной основой наставничества в колледже являются настоящее Положение и приказ директора колледжа/филиала.

1.6. Наставник может работать не более чем с двумя начинающими преподавателями.

1.7. Кандидатуры наставников рассматриваются на заседаниях учебно-методических объединений преподавателей.

1.8. Назначение наставника производится при обоюдном согласии его кандидатуры и начинающего преподавателя приказом директора колледжа/филиала с указанием срока наставничества /не менее одного года/.

1.9. Замена наставника производится приказом директора колледжа/филиала в следующих случаях:

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

1.10. Показателем оценки эффективности наставничества является выполнение его целей и задач начинающим преподавателем по отчетам наставника и преподавателя.

1.11. В целях поощрения наставника за осуществление наставничества директор колледжа /филиала вправе предусмотреть: объявление благодарности, награждение почетной грамотой колледжа, представление к государственным и ведомственным наградам.

1.12. По инициативе наставников может создаваться Совет наставников.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ НАСТАВНИЧЕСТВА

2.1. Целью наставничества является оказание помощи педагогическим работникам (сотрудникам колледжа/филиала) в их профессиональном становлении, в приобретении навыков выполнения должностных обязанностей, а также формирование в колледже высококвалифицированных кадров.

Редакция 04

Одобрено на заседании Совета руководящего состава

Протокол № 2 от 11 октября 2021 г.

| | | |
|---|---|-----------------|
| ГАПОУ "Волгоградский медицинский колледж" | 4.06.12 Положение "О наставничестве" | Стр. 3 из 10 |
|---|---|-----------------|

2.2. Основные задачи наставничества:

- ускорение процесса профессионального становления преподавателя и развитие способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности;
- создание в коллективе благоприятного социально-психологического климата;
- адаптация к корпоративной культуре, усвоение традиций коллектива колледжа, правил поведения в образовательном учреждении;
- мотивация работников к установлению длительных трудовых отношений с работодателем.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ НАСТАВНИЧЕСТВА

3.1. Общее руководство деятельности наставников колледжа/филиалов возлагается на заместителя директора по научно – методической работе.

3.2. Мониторинг деятельности наставников и анализ результатов возлагается на начальника научно – методического отдела головного учреждения (заведующего НМО/методиста филиала).

Начальник научно – методического отдела головного учреждения (заведующий НМО/методист филиала) обязан:

- вносить вопросы о наставничестве в повестки заседаний научно-методического совета;
- вносить кандидатуры наставников на рассмотрение директору колледжа;
- ознакомить наставников с приказом о назначении, представить начинающему преподавателю 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 работу по наставничеству, 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. Непосредственный контроль за работой наставников с начинающими преподавателями осуществляет председатель соответствующего учебно – методического объединения преподавателей колледжа/филиалов.

Председатель УМО осуществляет:

- подбор наставника из наиболее опытных преподавателей, обладающих высоким уровнем профессиональной подготовки, коммуникативными навыками, гибкостью в общении, способностью и готовностью делиться профессиональным опытом, имеющий профессиональные успехи (победитель/участник различных профессиональных конкурсов, автор учебных пособий и материалов, участник конференций, семинаров и др.), первую или высшую квалификационные категории /с учетом обоюдного согласия, см. п.;
- обсуждение кандидатуры наставника на заседании УМО;

| | | |
|---|---|-----------------|
| ГАПОУ "Волгоградский медицинский колледж" | 4.06.12 Положение "О наставничестве" | Стр. 4 из 10 |
|---|---|-----------------|

- обсуждение на заседании УМО индивидуального плана работы наставника и Плана профессионального становления начинающего преподавателя;
- проведение инструктажа наставников и начинающих преподавателей;
- систематический контроль работы наставников;
- обсуждение на заседании УМО отчетов наставника и начинающего преподавателя и представление результатов работы начальнику научно – методического отдела головного учреждения (заведующему НМО/методисту филиала).

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ НАСТАВНИКА

Наставник имеет право:

- с согласия /по согласованию с / начальника научно – методического отдела головного учреждения (заведующего НМО/методиста филиала) (при необходимости) подключать для дополнительного обучения других сотрудников колледжа;
- осуществлять контроль деятельности лица, в отношении которого осуществляется наставничество, в форме личной проверки выполнения заданий, поручений, проверки качества выполненной работы.

Обязанности наставника:

- знать требования законодательства в сфере образования, здравоохранения;
- разрабатывать совместно с начинающим преподавателем План его профессионального становления и контролировать его выполнение;
- знакомить начинающего преподавателя со структурой колледжа;
- знакомить начинающего преподавателя с внутренними нормативными документами;
- 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 учебных занятий и внеаудиторных мероприятий;
- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью начинающего преподавателя, вносить предложения о поощрении или применении мер дисциплинарного и воспитательного воздействия;
- составлять отчет по итогам работы наставничества и докладывать результаты председателю УМО;
- отчитываться о работе по наставничеству на заседаниях УМО менее 2 раз в год;
- отчитываться о работе по наставничеству на заседаниях научно-методического совета в конце учебного года;
- нести ответственность за результаты собственной деятельности и результаты наставничества.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ НАЧИНАЮЩЕГО ПРЕПОДАВАТЕЛЯ

Начинающий преподаватель имеет право:

- знакомиться с документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения;
- повышать квалификацию;
- обращаться к наставнику за помощью по вопросам, связанным с должностными обязанностями;
- участвовать в составлении Плана профессионального становления начинающего

| | | |
|---|---|-----------------|
| ГАПОУ "Волгоградский медицинский колледж" | 4.06.12 Положение "О наставничестве" | Стр. 5 из 10 |
|---|---|-----------------|

преподавателя.

Обязанности начинающего преподавателя:

- изучать нормативно - правовую документацию, определяющую его профессиональную деятельность;
- выполнять План профессионального становления в установленные сроки;
- учиться у наставника передовым методам и формам работы;
- совершенствовать свой профессиональный, образовательный и культурный уровень;
- ежемесячно отчитываться о своей работе наставнику;
- 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 и воспитательной работы;
- качество проведения учебных занятий и содержание разработанных учебно-методических и дидактических материалов соответствует требованиям программ подготовки специалистов среднего звена;
- показатели результативности образовательного процесса соответствуют средним по колледжу.

6. ДОКУМЕНТЫ НАСТАВНИЧЕСТВА

К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- настоящее Положение;
- приказ директора колледжа/филиала об организации наставничества и назначении наставника;
- план работы и протоколы заседаний учебно – методических объединений преподавателей, на которых рассматривались вопросы наставничества;
- протоколы заседаний Научно – методического совета, на которых рассматривались вопросы наставничества;
- план работы наставника по адаптации к педагогической деятельности;
- план профессионального становления начинающего преподавателя;
- отчеты о деятельности наставника.

7. РЕГИСТРАЦИЯ, РАССЫЛКА И ХРАНЕНИЕ

Регистрация, рассылка и хранение настоящего Положения осуществляется в порядке, описанном в положении 3.01.08. "Управление внутренними нормативными документами (ВНД) ГАПОУ "Волгоградский медицинский колледж".

8. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ.

Внесение изменений в настоящее Положение осуществляется в порядке, описанном в положении 3.01.08. "Управление внутренними нормативными документами (ВНД) ГАПОУ "Волгоградский медицинский колледж".

| | | |
|---|---|-----------------|
| ГАПОУ "Волгоградский медицинский колледж" | 4.06.12 Положение "О наставничестве" | Стр. 6 из 10 |
|---|---|-----------------|

9. ПРИЛОЖЕНИЯ

- Приложение 1. План работы наставника по адаптации к педагогической деятельности.
 Приложение 2. План профессионального становления начинающего преподавателя.
 Приложение 3. Отчет о работе наставника.

Начальник научно – методического отдела
 ГАПОУ "Волгоградский медицинский колледж"
 _____ М.В. Черненко
 Старший методист
 ГАПОУ "Волгоградский медицинский колледж"
 _____ Г.А. Белоусова
 " 11 " октября 2021 г.

Согласовано: Муромов В.В.
 Юрисконсульт
 Ф.И.О. _____ Подпись
 " 11 " октября 2021 г.

Согласовано:
 Начальник отдела по управлению качеством
 образования
 Ф.И.О. Авухов А.В. Подпись _____
 " 11 " октября 2021 г.

| | | |
|---|---|-----------------|
| ГАПОУ "Волгоградский медицинский колледж" | 4.06.12 Положение "О наставничестве" | Стр. 7 из 10 |
|---|---|-----------------|

Приложение 1
к положению 4.06.12 "О наставничестве"
(рекомендуемое)

УТВЕРЖДАЮ
Начальник НМО
(заведующий НМО/методист филиала)

_____ 20 г.

План работы наставника по адаптации к педагогической деятельности

Ф.И.О. наставника _____

Ф.И.О. начинающего преподавателя _____

| № | Содержание мероприятия | Срок выполнения | Форма отчетности |
|----|--|-----------------|------------------|
| 1. | Подготовительная часть: 1) изучение документов, регламентирующих деятельность преподавателя. 2) составление плана работы по адаптации начинающего преподавателя к педагогической деятельности. | | |
| 2. | Общая часть: 1) вводное собеседование, 2) ознакомление с колледжем, кабинетом 3) знакомство с сотрудниками 4) собеседование с председателем УМО и администрацией колледжа. | | |
| 3. | Индивидуальная часть: 1) Совместная разработка планов занятий, внеаудиторных мероприятий. 2) Совместная подготовка дидактических материалов для занятий. 3) Посещение занятий, внеаудиторных мероприятий и их последующий анализ. 4) Беседы по педагогике, научному содержанию предмета, методике преподавания. 5) Обзор и обсуждение современных тенденций по УД, МДК. 6) Подготовка отчета о проделанной работе на заседании УМО, НМС. | | |

Наставник: _____ Ф.И.О. _____ « ___ » _____ 20 г

Редакция 04

Одобрено на заседании Совета руководящего состава
Протокол № 2 от 11 октября 2021 г.

| | | |
|---|---|-----------------|
| ГАПОУ "Волгоградский медицинский колледж" | 4.06.12 Положение "О наставничестве" | Стр. 8 из 10 |
|---|---|-----------------|

Приложение 2 к положению 4.06.12 "О наставничестве"
(рекомендуемое)

УТВЕРЖДАЮ
Начальник НМО
(заведующий НМО/методист филиала)

План профессионального становления начинающего преподавателя

Ф.И.О. _____ на 20 /20 учебный год
Наставник (Ф.И.О.) _____

| № | Планируемые мероприятия | Срок исполнения | Взаимодействие | Форма отчетности | Отметка наставника о выполнении |
|-----|--|--------------------------|--------------------------------|---|---------------------------------|
| 1. | Изучение Правил внутреннего трудового распорядка, Правил внутреннего распорядка для студентов, Устава колледжа, Положения об Охране труда, Этического кодекса учреждения и др. | Сентябрь | УЧ, отдел практики, отдел ВСП. | План саморазвития начинающего преподавателя | |
| 2. | Изучение нормативных документов, регламентирующих деятельность преподавателя. | Сентябрь | УЧ, отдел практики, НМО | План саморазвития начинающего преподавателя | |
| 3. | Определение темы по самообразованию. | Сентябрь | Председатель УМО, методист. | Индивидуальный план работы преподавателя | |
| 4. | Учебная работа: Подготовка и проведение учебных занятий. | В течение учебного года. | УМО, НМО. | Планы занятий | |
| 5. | Участие в работе регламентируемых мероприятий колледжа. | По графику | Председатель УМО | Индивидуальный план работы преподавателя | |
| 6. | Участие в оформлении учебного кабинета. | В течение учебного года | Отдел практики, УО. | План работы кабинета | |
| 7. | Методическая работа: Участие в работе УМО | В течение учебного года | Председатель УМО | Индивидуальный план работы преподавателя | |
| 8. | Посещение занятий опытных преподавателей. | В течение учебного года | НМО, методист | Бланки анализов занятий. | |
| 9. | Реализация развивающих воспитательных целей во время учебных занятий. | В течение года | НМО, методист | Планы занятий. | |
| 10. | Изучение современных информационных технологий и методов их использования в образовательном процессе. | В течение учебного года | НМО | Индивидуальный план работы преподавателя | |

Редакция 04

Одобрено на заседании Совета руководящего состава
Протокол № 2 от 11 октября 2021 г.

| | | |
|---|---|-----------------|
| ГАПОУ "Волгоградский медицинский колледж" | 4.06.12 Положение "О наставничестве" | Стр. 9 из 10 |
|---|---|-----------------|

| | | | | | |
|-----|--|-------------------------|--|---|--|
| 11. | Посещение Школы начинающего преподавателя. | По графику | НМО, методист. | Индивидуальная карта начинающего преподавателя, План саморазвития начинающего преподавателя | |
| 12. | Посещение Школы педмастерства. | По графику | НМО, методист | Индивидуальный план работы преподавателя | |
| 13. | Регулярное ознакомление с материалами по специальности, опубликованными в профессиональных периодических изданиях и интернет – ресурсах. | В течение учебного года | НМО, методист, УО, отдел практики, библиотека | Индивидуальный план работы преподавателя | |
| 14. | Подготовка доклада по выбранной теме самообразования. | По плану работы УМО | НМО, методист | Доклад на заседании УМО | |
| 15. | Участие в разработке дидактических и контролирующих материалов. | По плану работы УМО | НМО, методист | Доклад на заседании УМО. | |
| 16. | Воспитательная работа: | | | | |
| 17. | Подготовка и проведение внеаудиторных мероприятий. | В течение учебного года | Отдел ВСП | Индивидуальный план работы преподавателя | |
| 18. | Подготовка студентов к участию во внеаудиторных мероприятиях в колледже или вне колледжа. | По плану ВСП колледжа | Отдел ВСП | Индивидуальный план работы преподавателя | |

Преподаватель: _____ Ф.И.О. _____ "___" _____ 20 г.

Наставник: _____ Ф.И.О. _____ "___" _____ 20 г.

Председатель УМО _____ Ф.И.О. _____ "___" _____ 20 г.

| | | |
|---|---|------------------|
| ГАПОУ "Волгоградский медицинский колледж" | 4.06.12 Положение "О наставничестве" | Стр. 10 из 10 |
|---|---|------------------|

Приложение 3
к положению 4.06.12 "О наставничестве"
(рекомендуемое)

УТВЕРЖДАЮ
Начальник НМО
(заведующий НМО/методист филиала)

_____ 20 г.

Отчет о работе наставника

Ф.И.О. наставника _____

Ф.И.О. начинающего преподавателя _____

1. Цель работы наставника:
2. Прогнозируемый результат:
3. Формы работы:
4. Основные виды деятельности:
5. Краткая характеристика с оценкой работы начинающего преподавателя за период наставничества:
6. Рекомендации:

Преподаватель: _____ Ф.И.О. _____ "___" _____ 20 г.

Наставник: _____ Ф.И.О. _____ "___" _____ 20 г.

Председатель УМО _____ Ф.И.О. _____ "___" _____ 20 г.

