

Министерство здравоохранения Хабаровского края
Краевое государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Хабаровский государственный медицинский колледж»
имени Г.С. Макарова
(КГБПОУ ХГМК)

Рассмотрено и принято
на Совете колледжа

Протокол № 4
«13» 01 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор

«13» 01 2022 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о наставничестве над молодыми специалистами
краевого государственного бюджетного
профессионального образовательного учреждения
«Хабаровский государственный медицинский колледж»
имени Г.С. Макарова

1 Общие положения

1.1 Настоящее Положение о наставничестве (далее – Положение) краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Хабаровский государственный медицинский колледж» имени Г.С. Макарова (далее - Колледж) разработано в соответствии с:

– Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года № 273-ФЗ;

– Распоряжением Минпросвещения России от 25.12.2019 г. № Р-145 «Об утверждении методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися»;

– Письмом Минпросвещения России от 23.01.2020 N МР-42/02 «О направлении целевой модели наставничества и методических рекомендаций» (вместе с «Методическими рекомендациями по внедрению методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися»);

– Уставом Колледжа

1.2 Настоящее Положение регулирует реализацию механизма наставничества в краевом государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Хабаровский государственный медицинский колледж» имени Г.С. Макарова.

1.3 Наставничество в образовательной организации – разновидность индивидуальной воспитательной работы с молодыми специалистами, а также вновь принятыми на работу преподавателями, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных организациях.

1.4 Наставничество предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного педагога по развитию у молодого специалиста необходимых навыков и умений ведения педагогической деятельности. Оно призвано наиболее глубоко и всесторонне развивать имеющиеся у молодого специалиста знания в области предметной специализации и методики преподавания.

1.5 Наставник – опытный преподаватель, обладающий высокими профессиональными и нравственными качествами, знаниями в области методики преподавания и воспитания. Наставники назначаются из числа высококвалифицированных сотрудников, уполномоченных в индивидуальном порядке вести работу по адаптации молодых специалистов и коллег к профессиональной деятельности и профессиональному развитию.

1.6 Молодой специалист – начинающий педагог, овладевший знаниями основ педагогики по программе образовательной организации, проявивший желание и склонность к дальнейшему совершенствованию своих навыков и умений. Молодой специалист повышает свою квалификацию под непосредственным руководством наставника по согласованному плану профессионального становления.

1.7 Цель педагогического наставничества – оказание помощи молодым преподавателям в их профессиональном становлении; формирование кадрового потенциала.

1.8 Основными задачами наставничества являются:

– привитие молодым специалистам интереса к педагогической деятельности и закрепление их в образовательной организации;

– ускорение процесса профессионального становления преподавателя, развитие способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности;

– адаптация к корпоративной культуре, усвоение лучших традиций коллектива образовательной организации, правил поведения в образовательной организации, сознательного и творческого отношения к выполнению обязанностей.

2 Основы организации наставничества

2.1 Наставничество организуется на основании приказа директора Колледжа.

2.2 Руководство деятельностью наставников осуществляет научно-методический отдел (далее НМО) и председатели цикловых методических комиссий, в которых организуется наставничество.

2.3 Цикловые методические комиссии совместно с НМО выбирают педагогов, 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 и стажем педагогической деятельности не менее трех лет.

2.4 Кандидатуры наставников рассматриваются на заседаниях цикловой методической комиссии, рекомендуются цикловой методической комиссией, согласуются с НМО и утверждаются приказом директора.

2.5 Приказ о закреплении наставника издается не позднее двух недель с момента назначения молодого специалиста на должность, наставничество включается в индивидуальный план/отчет работы преподавателя.

2.6 Наставничество устанавливается над следующими категориями педагогических работников:

– впервые принятыми преподавателями, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных организациях, но имеющих трудовой стаж в другой сфере деятельности;

– выпускниками педагогических и непдагогических профессиональных образовательных организаций, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных организациях.

2.7 Наставник может иметь одновременно не более двух молодых специалистов.

2.8 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.

2.9 Показателями оценки эффективности работы наставника является достижение целей и задач молодым преподавателем в период наставничества. Оценка производится на промежуточном и итоговом контроле.

3 Обязанности и права наставника

3.1 Наставник обязан:

– знать требования законодательства в сферах образования, локальных нормативных актов, определяющих права и обязанности молодого специалиста по занимаемой должности;

– разрабатывать совместно с молодым специалистом план профессионального становления последнего с учетом уровня его интеллектуального развития, педагогической, методической и профессиональной подготовки;

– изучать деловые и нравственные качества молодого специалиста, его отношение к проведению занятий, коллективу образовательной организации, студентам и их родителям, увлечения, наклонности;

– вводить в должность – знакомить с обязанностями, требованиями, предъявляемыми к преподавателю, правилами внутреннего трудового распорядка, охраной труда и техникой безопасности;

– проводить необходимое обучение; контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым специалистом учебных занятий и внеклассных мероприятий;

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

– участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью молодого специалиста, вносить предложения о его поощрении или применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия;

– подводить итоги профессиональной адаптации молодого специалиста, составлять отчет по итогам наставничества с предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста.

3.2 Наставник имеет право:

– подключать для дополнительного обучения молодого специалиста других педагогических работников образовательной организации;

– требовать рабочие отчеты у молодых специалистов.

4 Обязанности и права молодого специалиста

4.1 Молодой специалист обязан:

– изучать нормативные правовые акты в сфере образования, структуру, особенности деятельности образовательной организации и функциональные обязанности по занимаемой должности;

– выполнять план профессионального становления в установленные сроки;

– постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими навыками по занимаемой должности;

– учиться у наставника передовым методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним;

– совершенствовать свой общеобразовательный и культурный уровень;

– отчитываться о своей работе перед наставником и председателем цикловой методической комиссии.

4.2 Молодой специалист имеет право:

– вносить на рассмотрение администрации Колледжа предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством;

– защищать профессиональную честь и достоинство;

– знакомиться с замечаниями и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения;

– посещать другие образовательные организации по вопросам педагогической деятельности;

– повышать квалификацию удобным для себя способом.

5 Документы, регламентирующие наставничество

5.1 К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

– настоящее Положение;

– план работы школы молодого преподавателя, цикловых методических комиссий;

– протоколы заседаний методического совета, цикловых методических комиссий, на которых рассматривались вопросы наставничества;

– методические рекомендации и обзоры по передовому опыту проведения работы по наставничеству;

– план профессионального становления молодого специалиста.

5.2 В отчетный период (июнь-окончание учебного года) молодой специалист и наставник должны представить следующие документы:

- план профессионального становления молодого специалиста (приложение 1);

- отчет молодого специалиста о проделанной работе с оценкой наставника о проделанной работе и отзывом с предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста (приложение 2).

6 Мотивация участников наставнической деятельности

6.1 Участники системы наставничества в колледже, показавшие высокие результаты, могут быть представлены решением директора к следующим видам поощрений:

- публичное признание значимости их работы - объявление благодарности, награждение почетной грамотой и др.;

- размещение информации (например, фотографий, документов о поощрении, документов о достижениях наставляемых и др.) на сайте и страницах колледжа в социальных сетях;

- содействие в профессиональных конкурсах и др.

6.2 Результаты наставнической деятельности могут учитываться при проведении аттестации педагогов-наставников, а также при определении стимулирующих выплат сотрудникам колледжа.

6.3 Руководство колледжа вправе применять иные методы нематериальной и материальной мотивации с целью развития и пропаганды института наставничества и повышения его эффективности.

Индивидуальный план профессионального становления молодого специалиста (рекомендуемое)

Ф.И.О. молодого специалиста:	
Должность	
Какое образовательное учреждение закончил, когда, квалификация	
Дата начала работы в КГБПОУ ХГМК	

Цель: адаптация и оказание педагогической и психологической поддержки молодого педагога

№ п/п	Содержание работы	Сроки	Ответственный
Первый год работы молодого специалиста			
1	Закрепление наставников (кураторов) за молодыми специалистами, организация их совместной работы	Первая половина сентября	Зам. директора по УМР, председатели ЦМК, НМО
2	Диагностика профессиональной компетентности и адаптационных способностей преподавателя – тест «Оценка готовности и адаптированности личности учителя к педагогической деятельности» (по Е.В. Бондаревской, Т.Ф. Белоусовой); – диагностика личностных особенностей (темперамент, характер, тревожность, нейротизм, ценностные ориентации, показатели здоровья)	Октябрь, Май	НМО, педагог – психолог, наставник
3	Посещение занятий Школы молодого педагога	Согласно плану работы ШМП	НМО
4	Организация изучения содержания учебных программ, нормативных документов по организации учебного процесса	Сентябрь-декабрь	Наставник
5	Диагностика педагогических проблем молодых специалистов, выработка необходимых рекомендаций	Сентябрь -декабрь	Наставник, НМО
6	Знакомство с педагогическим «почерком» молодого специалиста: – посещение занятий; – анализ воспитательной деятельности; – посещение классных часов,	Декабрь - май	Зам. директора по УМР, НМО, наставник

**Отчет по выполнению
индивидуального плана профессионального
становления молодого специалиста**

(рекомендуемое)

Ф.И.О. молодого специалиста:	
Должность	
Дата начала работы в КГБПОУ ХГМК	

Цель: адаптация и оказание педагогической и психологической поддержки молодого педагога

№ п/п	Содержание работы	Сроки	Ответственный	Выполнено (полученный результат)
Первый год работы молодого специалиста				
1	Закрепление наставников за молодыми специалистами, организация их совместной работы	Первая половина сентября	Зам. директора по УМР, председатель ЦМК, НОМО	Приказ
2	Диагностика профессиональной компетентности и адаптационных способностей преподавателя	Октябрь, Май	НМО, педагог - психолог	Результаты диагностики, анализ (на что необходимо обратить внимание)
3	Посещение занятий Школы молодого педагога	Согласно плану работы ШМП	НМО	План работы ШМП с отметкой о посещении
4	Организация изучения содержания учебных программ, нормативных документов по организации учебного процесса	Сентябрь-декабрь	Наставник	Перечень документов
5	Диагностика педагогических проблем молодых специалистов, выработка необходимых рекомендаций	Сентябрь - декабрь	Наставник	Результаты диагностики
6	Знакомство с педагогическим «почерком» молодого специалиста: – посещение занятий; – анализ воспитательной деятельности; – посещение классных часов,	Ноябрь - май	Зам. директора по УМР, НМО, наставник	Анализ занятия с рекомендациями

	внеурочных и открытых мероприятий			
Второй год работы молодого специалиста				
1	Посещение занятий Школы молодого педагога	Согласно плану работы ШМП	НМО	План работы ШМП с отметкой о посещении
2	Анализ процесса адаптации молодых специалистов: проведение опросов наставников о работе нового преподавателя; – диагностика адаптации молодых специалистов – сравнение результатов диагностики – уровень удовлетворенности студентов	Октябрь, май	НМО, педагог-психолог, наставники	Результаты диагностики, анализ (сравнение с результатами предыдущей диагностики)
3	Участие в мероприятиях цикловой комиссии	согласно плану работы ЦМК	Председатель ЦМК, наставник	План недели ЦМК
4	Участие в научно-исследовательской работе студентов	Просветительские акции, НПК, творческие группы и др.	НМО, наставник	Продукт (публикации, отчет о проведенных акциях, награды и т.д.)
5	Участие в научно-исследовательской работе преподавателей	НПК, публикации, круглые столы, педагогические семинары и др.	НМО, наставник	Продукт (публикации, отчет о проведенных акциях, награды и т.д.)
6	Методическая работа	Формирование банка УМК по преподаваемым дисциплинам	НМО, председатель ЦМК, наставник	Перечень методических продуктов утвержденных УМС, учебных программ, КТП и т.д.
7	Индивидуальное психологическое консультирование	В течение года	Педагог-психолог	Предоставление информации на усмотрение молодого специалиста
8	Анализ уровня профессионального становления	Июнь	Наставник, НМО, педагог-психолог	Оценка эффективности и результативности работы молодого специалиста

Отзыв наставника _____
