

Бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Республики Калмыкия
«Калмыцкий медицинский колледж им. Т. Хахлыновой»

УТВЕРЖДАЮ

Директор БПОУ РК «Калмыцкий
медицинский колледж
им. Т. Хахлыновой»

В.К. Азыдов

2017 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О НАСТАВНИЧЕСТВЕ
В БПОУ РК «КАЛМЫЦКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ
ИМ. Т. ХАХЛЫНОВОЙ»**

Принято на методическом совете

БПОУ РК «Калмыцкий медицинский

Колледж им. Т. Хахлыновой»

Протокол № 2

От «14» ноябрь 2017 г.

Методист Маруф Е.В. Казимирова

Согласовано

Юрисконсульт Роман О.А. Вольнец

«15» 11 2017 г.

г. Элиста

1. Общие положения

1.1. Наставничество в БПОУ РК «Калмыцкий медицинский колледж им. Т. Хахлыновой» действует для оказания методической помощи начинающим и вновь прибывшим преподавателям в их профессиональном становлении и повышении качества профессиональной деятельности.

1.2. Правовой основой наставничества в колледже являются настоящее Положение, другие нормативные акты Министерства образования и науки Российской Федерации, Республики Калмыкия, регламентирующие вопросы профессиональной подготовки педагогических работников образовательных учреждений.

2. Цели наставничества

Целью наставничества в колледже является оказание помощи молодым и вновь прибывшим преподавателям в их профессиональном становлении, формирование кадрового ядра, привитие молодым специалистам интереса к педагогической деятельности.

3. Задачи наставничества

3.1. Основными задачами наставничества являются:

- 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, усвоение лучших традиций коллектива и правил поведения в колледже, сознательного и творческого отношения к выполнению своих обязанностей;
- глубоко и всесторонне развивать имеющиеся у начинающих преподавателей знания в области предметной специализации и методики преподавания, развитие способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на них задачи по занимаемой должности;
- адаптировать профессиональные знания к нововведениям среднего профессионального образования, к изменениям ФГОС СПО.

4. Организация наставничества

4.1. Наставничество организуется на основании приказа директора колледжа с указанием срока наставничества, при обоюдном согласии предполагаемого наставника и начинающего преподавателя.

4.2. Наставничество устанавливается продолжительностью на один учебный год, формы работы наставника устанавливаются методистом колледжа (консультации, мастер-классы, совместное составление рабочих программ, календарно - тематических планов, подготовка открытых занятий, внеаудиторных мероприятий и т.д.).

4.3. Руководство деятельностью наставников осуществляют методист и председатель цикловой методической комиссии, в которой организовано наставничество. Председатель ЦМК несет непосредственную ответственность за работу наставников с начинающими или вновь прибывшими преподавателями.

4.4. Кандидатура наставника рассматривается на заседании Методического совета, согласовывается с заместителем директора по учебно-воспитательной и методической работе и утверждается приказом директора сроком на один учебный год.

4.5. Председатель ЦМК рекомендует наставника 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.

4.6. Наставничество устанавливается над следующими категориями педагогических работников:

- молодыми специалистами, стаж работы которых не превышает 2 лет;
- педагогами, нуждающимися в дополнительной подготовке для проведения уроков по определенной учебной дисциплине (профессиональному модулю).

4.7. Замена наставника производится приказом директора колледжа в случаях:

- увольнения наставника;
- привлечение наставника к дисциплинарной ответственности;
- психологической несовместимости наставника и подшефного.

4.8. Показателями оценки эффективности работы наставника является выполнение целей и задач начинаящим преподавателем.

5. Обязанности наставника

Наставник начинающего или вновь прибывшего преподавателя обязан:

- знать требования законодательства, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности сотрудника по занимаемой должности;
- разрабатывать и утверждать совместно с начинаящим преподавателем индивидуальный план его работы;

- помочь проанализировать учебные программы, пояснительные записки к ним;
- помочь составить тематические планы, подобрать материал для занятий, практических работ, контроля знаний обучающихся;
- оказать методическую помощь в подготовке занятий, подборе дидактических материалов, наглядных пособий, учебников и учебных пособий, дополнительной литературы, а также в выборе форм проведения занятий, контроля знаний;
- посещать занятия начинающего или вновь прибывшего преподавателя с последующим анализом;
- проводить консультации по актуальным вопросам преподавания, практической подготовки студентов, подготовки и проведения экзаменов, защиты рефератов, исследовательских работ, проектов;
- вносить предложения и рекомендации по совершенствованию профессиональной деятельности начинающего преподавателя, его участии в системе непрерывного образования, стимулировании, прохождении аттестации;
- формировать корпоративную культуру, усвоение лучших традиций коллектива колледжа, правил поведения в учреждении образования, сознательного и творческого отношения к выполнению обязанностей преподавателя;
- подводить итоги повышения профессиональной квалификации начинающего преподавателя, составлять отчет по результатам наставничества с заключением о прохождении обучения, с предложениями по дальнейшей работе преподавателя;
- личным примером развивать положительные качества начинающего преподавателя.

6. Права наставника

- 6.1. Наставник дополнительно подключает для обучения начинающего преподавателя других сотрудников.
- 6.2. Требует отчет о педагогической деятельности начинающего преподавателя.
- 6.3. Участвует в обсуждении вопросов, связанных со служебной, общественной деятельностью начинающего преподавателя, вносит предложения администрации о поощрении, применении мер дисциплинарного воздействия, удовлетворения разумных потребностей и запросов.

7. Документы, регламентирующие наставничество

7.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- настоящее Положение;
- приказ директора об организации наставничества.

8. Лист ознакомления

С Положением о наставничестве в БПОУ РК «Калмыцкий медицинский колледж им. Т. Хахлыновой» ознакомлен(а):

| ФИО членов методического совета, должность | Дата ознакомления | Подпись |
|---|------------------------------|----------------|
| Санджиева Г. Д., заместитель директора по УВиМР | | |
| Богданова Е. А., заведующий отделом по воспитательной работе | | |
| Манджиева Б. Н., заведующий производственной практикой | | |
| Казимира Е. В., методист | | |
| Педерова Л.А., председатель ЦМК общеобразовательных дисциплин | | |
| Бараева И.М., председатель ЦМК общепрофессиональных дисциплин | | |
| Шарапова Т.В., председатель ЦМК клинических дисциплин № 1 | | |
| Хулхачиева К.У., председатель ЦМК клинических дисциплин № 2 | | |
| Менкеева Ц.Г., председатель ЦМК клинических дисциплин № 3 | | |

Составитель:
Е.В. Казимира, методист