

Министерство образования и науки Республики Казахстан
ПГКП «Петропавловский гуманитарный колледж
имени Магжана Жумабаева»

ПОЛОЖЕНИЕ
О наставничестве

г. Петропавловск

Настоящее Положение разработано на основе Закона РК «Об образовании», составлено в соответствии с Уставом гуманитарного колледжа.

1. Общие положения

- 1.1 Наставничество – разновидность индивидуальной работы с молодыми преподавателями, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности или имеющие трудовой стаж не более 3 лет.
- 1.2 Наставничество предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного преподавателя по развитию у молодого специалиста необходимых навыков и умений ведения педагогической деятельности. А так же имеющихся знаний в области предметной специализации и методики преподавания.

2. Цели и задачи наставничества

2.1. Цель наставничества – оказание помощи молодым преподавателям в их профессиональном становлении.

2.2. Задачи наставничества:

- прививать молодым специалистам интерес к педагогической деятельности ;
- ускорить процесс профессионального становления преподавателя , развить его способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности;
- способствовать успешной адаптации молодых преподавателей к корпоративной культуре, правилам поведения в колледже.

3. Организационные основы наставничества

3.1. Наставничество организуется на основании решений методического совета .

3.2.Руководство деятельностью наставников осуществляет председатель соответствующей предметно-цикловой комиссии, в которой организуется наставничество.

3.3. Руководитель предметно-цикловой комиссии выбирает наставника из наиболее подготовленных преподавателей по следующим критериям:

- высокий уровень профессиональной подготовки;
- развитые коммуникативные навыки и гибкость в общении;
- опыт воспитательной и методической работы;
- стабильные результаты в работе;
- способность делиться профессиональным опытом;
- стаж педагогической деятельности не менее 10 лет.

3.4. Наставник может иметь одновременно не более двух подшефных педагогов.

3.5. Кандидатуры наставников утверждаются на методическом совете колледжа.

3.6. Назначение производится по рекомендации методического совета, приказом директора колледжа с указанием срока наставничества (не менее одного года).

3.7. Наставничество устанавливается для следующих категорий сотрудников: преподавателей, не имеющих трудового стажа педагогической деятельности; специалистов, имеющих стаж педагогической деятельности не более трех лет; преподавателей, переведенных на другую работу, в случае, если выполнение ими новых служебных обязанностей требует расширения и углубления профессиональных знаний и овладения определенными практическими навыками.

3.8. Кандидатура молодого специалиста для закрепления за ним наставника рассматривается на заседании методического совета с указанием срока наставничества и будущей специализации.

4 Обязанности наставника

- 4.1. Знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности молодого специалиста по занимаемой должности.
- 4.2. Изучать деловые и нравственные качества молодого специалиста, отношение молодого специалиста к проведению занятий, коллективу колледжа, студентам и их родителям.
- 4.3. Вводить в должность.
- 4.4. Проводить необходимое обучение, контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым специалистом учебных занятий, внеклассных мероприятий.
- 4.5. Разрабатывать совместно с молодым специалистом тему самообразования, давать конкретные задания и определять срок их выполнения, контролировать работу, оказывать необходимую помощь.
- 4.6. Оказывать молодому специалисту индивидуальную помощь в овладении педагогической профессией, практическими приемами и способами качественного проведения занятий, выявлять и совместно устранять допущенные им ошибки.
- 4.7. Развивать положительные качества молодого специалиста, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать расширению общекультурного и профессионального кругозора.
- 4.8. Участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью молодого специалиста, вносить предложения о его поощрении или применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия.
- 4.9. Вести дневник работы наставника и периодически докладывать руководителю предметно-цикловой комиссии о процессе адаптации молодого специалиста, результатах его труда.
- 4.10. Подводить итоги профессиональной адаптации молодого специалиста, составлять отчет по результатам наставничества с заключением о прохождении адаптации, с предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста.

5. Права наставника

5.1. Подключать с согласия руководителя предметно-цикловой комиссии других сотрудников для дополнительного обучения молодого специалиста.

5.2. Требовать рабочие отчеты у молодого специалиста, как в устной, так и в письменной форме.

6. Обязанности молодого специалиста

6.1. Изучать законодательство в сфере образования, нормативные акты, определяющие его служебную деятельность, структуру, штаты, особенности работы колледжа и функциональные обязанности по занимаемой должности.

6.2. Постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими навыками по занимаемой должности.

6.3. Учиться у наставника передовым методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним.

6.4. Повышать свой общеобразовательный и культурный уровень.

6.5. Периодически отчитываться по своей работе перед наставником и руководителем предметно-цикловой комиссии.

7. Права молодого специалиста

7.1. Вносить на рассмотрение администрации предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством.

7.2. Защищать свою профессиональную честь и достоинство.

7.3. Знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.

7.4. Посещать внешние организации по вопросам, связанным с педагогической деятельностью.

7.5. Повышать квалификацию удобным для себя способом.

8. Руководство работой наставника

8.1. Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на заместителя директора по учебно-методической работе.

8.2. Непосредственную ответственность за работу наставников с молодыми специалистами несут руководители предметно-цикловых комиссий.

8.3. Руководитель предметно-цикловой комиссии обязан: рассмотреть на заседании предметно-цикловой комиссии индивидуальный план работы наставника, провести инструктаж наставников и молодых специалистов, обеспечить возможность осуществления наставником своих обязанностей в соответствии с настоящим Положением, осуществлять систематический контроль работы наставника, заслушать и утвердить на заседании предметно-цикловой комиссии отчеты молодого специалиста и наставника и представить их в методический кабинет.

9. Документы, регламентирующие наставничество

9.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся: настоящее Положение, приказ директора колледжа об организации наставничества, планы работы педагогического, методического совета, предметно-цикловой комиссии, методические рекомендации и обзоры по передовому опыту проведения работы по наставничеству.

9.2. По окончании срока наставничества молодой специалист в течение 10 дней должен сдать председателю предметно-цикловой комиссии следующие документы: отчет молодого специалиста о проделанной работе, план профессионального становления с оценкой наставника.

9.3. По окончании срока наставничества наставник в течение 10 дней должен сдать председателю предметно-цикловой комиссии следующие документы: индивидуальный план работы наставника, отзыв с предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста.