


Департамент образования Вологодской области
автономное профессиональное образовательное учреждение
Вологодской области
«Вологодский колледж связи и информационных технологий»
(АПОУ ВО «ВКСиИТ»)

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по
методическому сопровождению и
инновационной деятельности


С.В.Потылицына
«25» декабря 2017 год

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора
от 28 декабря 2017 г. № 200

**ПОЛОЖЕНИЕ
О НАСТАВНИЧЕСТВЕ АВТОНОМНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ВОЛОГДСКОЙ ОБЛАСТИ
«ВОЛОГДСКИЙ КОЛЛЕДЖ СВЯЗИ И ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»**

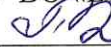
РАССМОТРЕНО

на Совете учреждения

Протокол № 2
«27» 12 2017 год

СОГЛАСОВАНО

Начальник отдела правовой,
кадровой и организационной работы
АПОУ ВО «ВКСиИТ»


Т.В.Киселева
«25» 12 2017 год

1. Общие положения

1.1. Положение о наставничестве (далее – Положение) разработано на основе Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Наставничество в колледже - разновидность индивидуальной методической работы впервые принятыми преподавателями, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в данном образовательном учреждении.

Наставник – опытный педагог, руководитель, обладающий высокими профессиональными знаниями в области методики преподавания и воспитания.

Молодой специалист – начинающий педагог, как правило, овладевший знаниями в профессиональной области, но с отсутствием или недостаточным опытом педагогической работы. Наставничество устанавливается над молодым специалистом сроком до 3 лет.

1.3. Наставничество в колледже предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного преподавателя по формированию у начинающего специалиста опыта, профессиональных умений, знаний в области предметной специализации и методики преподавания.

1.4. Правовой основой наставничества в колледже являются настоящее Положение, другие нормативные акты Министерства образования и науки Российской Федерации, регламентирующие требования к уровню профессиональной подготовки педагогических работников образовательных учреждений.

2. Цели и задачи наставничества

2.1. Целью наставничества является оказание помощи молодым специалистам в их профессиональном становлении, а также формирование в колледже кадрового потенциала.

2.2. Основные задачи наставничества:

- глубокое и всестороннее развитие имеющихся у начинающих преподавателей знаний в области предметной специализации и методики преподавания, их адаптирование к нововведениям среднего профессионального образования, изменениям ФГОС СПО нового поколения;

- привитие молодым специалистам устойчивого интереса к самостоятельной профессиональной деятельности и закрепление молодых педагогов в колледже;

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

- адаптация в педагогическом коллективе, формирование сознательного и творческого отношения к выполнению своих обязанностей;

- удовлетворение потребности молодых преподавателей в непрерывном образовании, оказание им помощи в преодолении профессиональных затруднений, формировании индивидуального стиля профессиональной деятельности.

3. Планирование и организация наставничества

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

3.2. Наставником может быть педагогический работник, имеющий высокий уровень профессиональной подготовки, стабильные показатели в работе, способность и готовность делиться профессиональным опытом, системное представление о

педагогической деятельности и работе колледжа. Стаж педагогической деятельности наставника должен быть не менее 5-ти лет.

3.3 Руководство деятельностью наставника осуществляет заместитель директора по методическому сопровождению и инновационной деятельности.

3.4. Замена наставника производится приказом директора колледжа в случаях:

- увольнения наставника;
- перевода наставника на другую работу;
- привлечения наставника к дисциплинарной ответственности;
- возникновения психологических барьеров во взаимодействии наставника и молодого специалиста.

3.5. Показателем оценки эффективности работы наставника является выполнение индивидуальной программы профессионального становления молодого специалиста в период наставничества. Наставническая деятельность оценивается по ее завершении членами методического совета колледжа и самим молодым специалистом.

3.6. Оценка качества деятельности наставника проводится в соответствии с нормативным локальным актом колледжа.

4. Ответственность и полномочия

4.1. Наставник обязан:

- знать требования законодательства в сфере образования, ведомственные нормативные акты, определяющие права и обязанности молодого специалиста по занимаемой должности;
- разрабатывать совместно с молодым специалистом план профессионального становления последнего с учетом уровня его потенциальных возможностей, педагогической, методической и профессиональной подготовки по предмету;
- помочь проанализировать и/или составить рабочие программы, разработать УМК;
- выявлять профессиональные и личностные качества молодого специалиста, его отношение к проведению учебных занятий, студентам и их родителям, коллективу колледжа;
- посещать учебные занятия молодого специалиста с последующим углубленным анализом;
- организовывать посещение им учебных занятий коллег по предметной (цикловой) комиссии и других преподавателей колледжа с последующим совместным обсуждением, самоанализом и анализом;
- проводить консультации по актуальным вопросам преподавания, проведения текущей и итоговой аттестации, производственной подготовке студентов, защиты курсовых работ и т.д.;
- оказывать помощь в подборе методической литературы по теме самообразования;
- составлять отчет по итогам наставничества, включающий оценку результатов прохождения адаптации, постановку перспективных задач по дальнейшему профессиональному самосовершенствованию.

4.2. Наставник имеет право:

- с согласия заместителя директора по методическому сопровождению и инновационной деятельности подключать для дополнительного обучения молодого специалиста других преподавателей колледжа;
- требовать рабочие отчеты по отдельным видам профессиональной деятельности у молодого специалиста, как в устной, так и в письменной форме;
- вносить предложения и рекомендации по совершенствованию профессиональной деятельности молодого специалиста его участию в системе непрерывного образования, прохождения аттестации.

4.3. В период наставничества молодой специалист обязан:

- изучать Федеральный закон РФ от 29.12.12 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», нормативные документы, определяющие его служебную деятельность, функциональные обязанности по занимаемой должности;

- периодически отчитываться о результатах своей работы по профессиональному саморазвитию, самосовершенствованию перед наставником.

4.4. Молодой специалист имеет право:

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

- повышать свою квалификацию.

4.5. Заместитель директора по методическому сопровождению и инновационной деятельности обязан:

- представить назначенного молодого специалиста преподавателям колледжа, объявить приказ о закреплении за ним наставника;

- создать необходимые условия для совместной работы молодого специалиста с закрепленным за ним наставником;

- посещать отдельные учебные занятия и внеклассные мероприятия по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу, учебной практике, проводимые молодым специалистом и/или наставником;

- организовать обучение наставников передовым формам и методам индивидуальной работы, оказывать им методическую и практическую помощь в составлении индивидуальных программ профессионального становления с молодыми специалистами.

5. Документация и отчётность

5.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- настоящее Положение;

- приказ директора колледжа об организации наставничества;

- протоколы заседаний методического совета колледжа.