МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Башантинский колледж им. Ф.Г. Попова (филиал)

федерального государственного бюджетного образовательного учреждения

высшего профессионального образования

«Калмыцкий государственный университет»

|  |  |
| --- | --- |
| **РАССМОТРЕНО**  на заседании педагогического совета  Протокол от «\_\_»\_\_\_\_\_\_201\_ г. №\_\_ | **УТВЕРЖДАЮ**  Директор БК им.Ф.Г.Попова  (филиал) ФГБОУ ВПО «КалмГУ»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_В.У.Эдгеев  «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_г. №\_\_\_\_ |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о наставничестве преподавателей**

Городовиковск

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение Башантинского колледжа им. Ф.Г.Попова (филиал) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Калмыцкий государственный университет» (далее Положение, колледж) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012г. № 273- ФЗ,

- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июля 2013г. № 464 г. Москва «Об организации порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», зарегистрированного в Минюсте РФ 30 июля 2013г. рег. № 29200;

- Положением колледжа.

1.2. Целью наставничества является оказание помощи сотрудникам в их профессиональном становлении и повышении качества профессиональной деятельности.

1.3. Основными задачами наставничества являются:

а) глубоко и всесторонне развивать имеющиеся у педагогов-стажеров знания в области предметной специализации и методики преподавания, развитие способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на них задачи по занимаемой должности;

б) адаптировать профессиональные знания и программное обеспечение профессиональной деятельности к нововведениям среднего профессионального образования, к изменениям требований Федеральных Государственных Образовательных Стандартов среднего профессионального образования нового поколения.

**2. Организация наставничества**

2.1. Наставничество организуется на основании приказа директора колледжа с указанием срока наставничества, при обоюдном согласии предполагаемого наставника и педагога-стажера.

2.2. Наставничество устанавливается продолжительностью до 10 месяцев (1 учебный год), формы работы наставника устанавливаются НМС колледжа (консультации, мастер-классы, совместное составление учебных планов, конспектов занятий, подготовка открытых уроков, классных часов, бинарное проведение учебно-методических, учебно-воспитательных и учебно-производственных мероприятий).

2.3. Руководство деятельностью наставников осуществляет председатель ЦМК, заместитель директора по учебно-воспитательной работе, методист.

2.4. Кандидатуры наставников рассматриваются и утверждаются на заседаниях научно-методического совета.

2.5. Руководитель ЦМК подбирает наставника из наиболее подготовленных преподавателей, обладающих высоким уровнем профессиональной подготовки, имеющих опыт воспитательной и методической работы, стабильные показатели в работе, системное представление о педагогической деятельности и работе колледжа, предпочтительно стаж педагогической деятельности не менее двух лет, в том числе не менее двух лет по данной дисциплине.

2.6. Наставничество устанавливается над следующими категориями:

- молодыми специалистами, стаж педагогической работы которых не превышает одного года;

- педагогами, переведенными на другую работу, если выполнение ими служебных обязанностей требует расширения и углубления профессиональных знаний и овладения новыми практическими навыками;

- педагогами, нуждающимися в дополнительной подготовке для проведения уроков по определенной учебной дисциплине (по определенной тематике).

2.7. 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.

2.8. Показателями оценки эффективности работы наставника является выполнение целей и задач педагогом-стажером в период после обучения.

2.9. Наставническая деятельность оценивается по ее завершении аттестационной комиссией, педагог-стажер оценивается с разных уровней: руководителем подразделения, наставником, коллегами и самим аттестуемым.

2.10. По инициативе наставников они могут создавать орган общественного самоуправления - Совет наставников.

**3. Обязанности наставника**

Наставник обязан:

3.1. Знать требования законодательства, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности сотрудника по занимаемой должности.

3.2. Разрабатывать и утверждать совместно с педагогом-стажером индивидуальный план его обучения.

3.3. Всесторонне изучать деловые и нравственные качества педагога-стажера, его отношение к работе, коллективу.

3.4. Оказывать педагогу-стажеру индивидуальную помощь в овладении технологиями сопровождения ФГОС СПО, практическими приемами, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки.

3.5. Подводить итоги повышения профессиональной квалификации педагога-стажера, составлять отчет по результатам наставничества с заключением о прохождении обучения, с предложениями по дальнейшей работе педагога-стажера.

**4. Права наставника**

4.1. Наставник с согласия руководителя учебно-методического объединения дополнительно подключает для обучения педагога-стажера других сотрудников.

4.2. Требует рабочие отчеты у педагога-стажера, как в устной, так и в письменной форме.

4.3.Участвует в обсуждении вопросов, связанных со служебной, общественной деятельностью педагога-стажера, вносит предложения непосредственному начальнику о его поощрении, применении мер дисциплинарного воздействия, удовлетворении разумных потребностей и запросов.

**5. Обязанности педагога-стажера**

5.1. Кандидатура педагога-стажера для закрепления наставника рассматривается на заседании УМО с указанием срока наставничества и утверждается приказом директора колледжа.

5.2. В период наставничества педагог-стажер обязан:

- изучать нормативные документы, определяющие его служебную деятельность, структуру, штаты, особенности деятельности колледжа и функциональные обязанности по занимаемой должности;

- выполнять индивидуальный план профессионального совершенствования 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;

- периодически отчитываться о своей работе перед наставником и руководителем учебно-методического объединения.

**6. Права педагога-стажера**

6.1. Педагог-стажер имеет право:

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

- защищать профессиональную честь и достоинство;

- знакомиться с документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения;

- повышать квалификацию удобным для себя способом.

**7. Руководство работой наставника**.

7.1. Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на председателя учебно-методического объединения.

7.2. Председатель НМС обязан:

- представить назначенного педагога-стажера членам УМО, объявить приказ о закреплении за ним наставника;

- создать необходимые условия для совместной работы педагога-стажера с закрепленным за ним наставником;

- посетить мероприятия, проводимые наставником и педагогом-стажером;

- организовать обучение наставников передовым формам и методам индивидуальной воспитательной работы, основам педагогики и психологии, оказывать им методическую и практическую помощь в составлении планов работы с педагогами-стажерами;

- изучить, обобщить и распространить положительный опыт организации наставничества в образовательном учреждении;

- определить меры поощрения наставников.

7.3. Непосредственную ответственность за работу наставников с педагогами-стажерами несут председатели цикловых методических комиссий.

Председатель цикловой методической комиссии обязан:

- рассмотреть на заседании цикловой комиссии индивидуальный план работы наставника;

- провести инструктаж наставников и педагога-стажера;

- обеспечить возможность осуществления наставником своих обязанностей в соответствии с настоящим Положением;

- осуществлять систематический контроль работы наставника;

- заслушать и утвердить на заседании цикловой комиссии отчеты педагога-стажера и наставника и представить их Руководителю УМО.

**8. Документы, регламентирующие наставничество**

8.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

* настоящее Положение;
* приказ директора колледжа об организации наставничества;
* протоколы заседаний учебно-методического объединения, на которых рассматривались вопросы наставничества;
* методические рекомендации и обзоры по передовому опыту проведения работы по наставничеству;
* индивидуальные планы работы наставника и отчеты педагога-стажера.

Юрисконсульт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_С.Б.Джумашева