



Автономная некоммерческая образовательная организация
профессионального образования
«Санкт-Петербургский полицейский колледж»

ИНН 7801152738

7-я Красноармейская, д. 26 лит. «Б», Санкт-Петербург, 190005
тел./факс: 490-24-85, тел.: 316-49-53 * <http://www.police-college.ru>
E-mail: yovipa@yandex.ru * ipc-info@yandex.ru

Согласовано

На заседании Общего собрания
работников и обучающихся

Протокол № 1 от 31.08.2016

Утверждаю

Директор АНОО ЦО «СПБПК»

О.В.Ярухин

Приказ № 299 от 01.09.2016 г.



**Положение о педагогическом
наставничестве в колледже**

Санкт-Петербург
2016

Разработчик: Лапицкая Т.К.
председатель методической комиссии

Рассмотрено

На заседании Методической комиссии колледжа

Председатель МК Лап Т.К. Лапицкая

Протокол № 1 от 31.08.2016

1 Общие положения

1.1 Педагогическое наставничество - разновидность индивидуальной методической работы с преподавателями, имеющими педагогическое образование, но не имеющих трудового стажа педагогической деятельности в образовательных учреждениях СПО или имеющими стаж производственной работы, но не имеющими педагогического образования.

Наставник - опытный, преподаватель, обладающий высокими профессиональными и нравственными качествами, знаниями в области методики преподавания и воспитания.

Молодой специалист - начинающий преподаватель в ОУ СПО, проявивший желание и склонность к дальнейшему совершенствованию своих педагогических навыков и умений. Он повышает свою квалификацию под непосредственным руководством наставника по согласованному индивидуальному плану педагогического сопровождения.

1.2 Педагогическое наставничество предусматривает систематическую индивидуальную работу наставника 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.

1.3 Настоящее положение регулирует порядок организации педагогического наставничества в автономной некоммерческой образовательной организации профессионального образования «СПб Полицейский колледж».

2 Цели и задачи наставничества

2.1 Целью педагогического наставничества в колледже является оказание помощи молодым специалистам в их профессиональном становлении, а также формирование в Учреждении кадрового «ядра».

2.2 Основными задачами педагогического наставничества являются:

- привитие молодым специалистам интереса к педагогической деятельности и закрепление преподавателя в колледже;
- ускорение процесса профессионального становления преподавателя и развитие способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности;
- адаптация к корпоративной культуре, усвоение лучших традиций коллектива и правил поведения в колледже, сознательного и творческого отношения к выполнению обязанностей преподавателя.

3 Организационные основы наставничества

3.1 Педагогическое наставничество организуется на основании настоящего положения.

3.2 Общее руководство деятельностью наставников осуществляет председатель методической комиссии.

3.3 Председатель методической комиссии подбирает наставника из наиболее подготовленных преподавателей, обладающих высоким уровнем профессиональной подготовки, коммуникативными навыками и гибкостью в общении, имеющих опыт методической работы, стабильные показатели в работе, стаж педагогической деятельности не менее пяти лет.

3.4 Кандидатуры наставников рассматриваются на заседании методической комиссии, согласовываются с заместителем директора по учебной и методической работе и утверждаются на заседании методической комиссии.

3.5 Назначение наставника производится при обоюдном согласии предполагаемого наставника и молодого специалиста, за которым он будет закреплен протоколом заседания

методической комиссии с указанием срока наставничества. Как правило, наставник прикрепляется к молодому специалисту на срок не менее одного года.

3.6 Замена наставника производится решением методической комиссии по ходатайству председателя методической комиссии в случаях:

- увольнения наставника;
- увольнения молодого специалиста;
- привлечения наставника к дисциплинарной ответственности;
- психологической несовместимости наставника и молодого специалиста.

3.7 Показателями оценки эффективности работы наставника является выполнение целей и задач молодым специалистом в период наставничества. Оценка производится по итогам аттестации обучающихся.

4 Обязанности наставника:

- знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности молодого специалиста по занимаемой должности;
- разрабатывать совместно с молодым специалистом индивидуальный план педагогического сопровождения с учетом уровня его педагогической, методической и профессиональной подготовки;
- изучать деловые и нравственные качества молодого специалиста, его отношение к проведению занятий, коллективу колледжа, обучающимся и их родителям, увлечения, наклонности, круг досугового общения;
- знакомить молодого специалиста с колледжем, с расположением учебных, кабинетов, служебных и бытовых помещений;
- вводить в должность (знакомить с основными обязанностями, требованиями, предъявляемыми к преподавателю, правилами внутреннего трудового распорядка и охраны труда);
- контролировать необходимое обучение молодого специалиста в рамках школы молодого преподавателя;
- контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым специалистом учебных занятий и внеклассных мероприятий;
- разрабатывать совместно с молодым специалистом индивидуальный план педагогического сопровождения;
- давать конкретные задания с определенным сроком их выполнения; контролировать работу, оказывать необходимую помощь;
- оказывать молодому специалисту индивидуальную помощь в овладении педагогической профессией, практическими приемами и способами качественного проведения занятий, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки;
- личным примером развивать положительные качества молодого специалиста, корректировать его поведение в колледже, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора;
- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью молодого специалиста, вносить предложения о его поощрении или применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия; периодически докладывать председателю методической комиссии о процессе адаптации молодого специалиста, результатах его труда;
- подводить итоги профессиональной адаптации молодого специалиста, составлять отчет по итогам наставничества с заключением о результатах прохождения адаптации, с предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста.

5 Права наставника:

- с согласия председателя методической комиссии подключать для дополнительного обучения молодого специалиста других сотрудников колледжа;

- требовать рабочие отчеты у молодого специалиста, как в устной, так и в письменной форме.

6 Обязанности молодого специалиста

6.1 Кандидатура молодого специалиста для закрепления наставника рассматривается на заседании методической комиссии с указанием срока наставничества и утверждается на методической комиссии.

6.2 В период наставничества молодой специалист обязан:

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

- выполнять индивидуальный план педагогического сопровождения в установленные сроки;

- постоянно работать над повышением профессионального мастерства, в соответствии с индивидуальным профессионально-педагогическим маршрутом, 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;

- периодически отчитываться о своей работе перед наставником и председателем методической комиссии.

7. Права молодого специалиста

7.1 Молодой специалист имеет право:

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

- защищать профессиональную честь и достоинство;

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

- повышать квалификацию в соответствии с индивидуальным профессионально-педагогическим маршрутом.

8 Документы, регламентирующие наставничество

8.1 К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- настоящее Положение;

- индивидуальный план педагогического сопровождения молодого специалиста;

- протоколы заседаний методической комиссии, на которых рассматривались вопросы наставничества;

- методические рекомендации по организации работы наставников.