МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ
КИРОВСКОЕ ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ОРЛОВО-ВЯТСКИЙ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»

Рассмотрено
На педагогическом совете
колледжа
Протокол №57 от 28 января 2022г.

Утверждаю
Директор ОВСХК
С.В.Ситников
«31» января 2022 г
_____

Подписан: Ситников Сергей Валерьевич
DN: C=RU, OU=Директор, O=КОГПОБУ ОВСХК, CN=Ситников Сергей Валерьевич, E=ovshk@yandex.ru
Основание: Я являюсь автором этого документа
Местоположение: г. Орлов
Дата: 2022.03.31 10:23:42+03'00'

ПОЛОЖЕНИЕ О ПРЕДМЕТНО-ЦИКЛОВОЙ КОМИССИИ

Орлов, 2022 г.

Общие положения

1.1. Наставничество в образовательном учреждении КОГПОБУ «ОВСХК» – разновидность индивидуальной работы с начинающими специалистами.

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

Начинающий педагог – педагог, проявивший желание и склонность к дальнейшему совершенствованию своих навыков и умений. Он повышает свою квалификацию под непосредственным руководством наставника по согласованному плану профессионального становления.

1.2. Наставническая деятельность предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного педагога по развитию у начинающего специалиста необходимых профессиональных компетенций.

2.Цели и задачи наставничества

2.1. Целью наставничества в образовательном учреждении К О Г П О Б У « О В С Х К » является оказание помощи начинающим педагогам в их профессиональной адаптации и профессиональном становлении.

2.2. Основными задачами наставничества являются:

· привитие начинающим специалистам интереса к педагогической деятельности и закрепление педагогов в учреждении образования;

· ускорение процесса профессиональной адаптации педагога и развитие способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности;

· адаптация к корпоративной культуре, усвоение лучших традиций коллектива учреждения образования и правил поведения в учреждении образования,

сознательного и творческого отношения к выполнению обязанностей педагога.

3.Организационные основы наставничества

3.1. Наставничество организуется на основании приказа руководителя учреждения образования.

3.2. Руководство деятельностью наставников осуществляют методист и руководители предметных цикловых комиссий, в которых организуется наставничество.

3.3. Наставничество устанавливается над следующими категориями сотрудников учреждения образования:

-Начинающие преподаватели не имеющие педагогический стаж работы:

- наставничество 2 года;

- отчет каждые полгода на методическом совете.

-Начинающие преподаватели имеющие педагогический стаж работы до 3-х лет:

- наставничество 2 год;

- отчет каждые полгода на методическом совете.

3.4. К начинающим педагогам прикрепляется наставник из наиболее опытных, авторитетных педагогов образовательного учреждения, обладающий высокими профессиональными и нравственными качествами, знаниями в области методики преподавания, воспитания, педагогики и психологии.

3.5. Кандидатура наставника рассматривается на заседании методического совета образовательного учреждения, согласовывается с заместителем директора по учебной работе и утверждается приказом руководителя образовательного учреждения.

Наставником может являться опытный преподаватель, имеющий первую или высшую квалификационную категорию.

График совместной работы определяется в индивидуальном порядке.

3.6. Замена наставника педагога производится приказом директора в случаях:

-увольнения;

-перевода на другую работу начинающего специалиста или наставника;

- психологической несовместимости наставника и начинающего специалиста;

3.7. Показателями оценки эффективности работы наставника является выполнение цели и задач начинающим педагогом в период наставничества.

4. Обязанности:

Обязанности наставника:

- ознакомить начинающего педагога с деятельностью педагогического коллектива образовательного учреждения;

- вводить в должность (знакомить с основными обязанностями, требованиями, предъявляемыми к преподавателю, правилами внутреннего трудового

распорядка, охраны труда);

- оказывать помощь в составлении календарно-тематического плана, разработке рабочих программ, в подборе материала для систематического повторения, практических и лабораторных работ, контрольно- оценочных средств и т.п.

-проводить обучение конструированию учебных занятий и внеурочных мероприятий;

-выявлять и устранять затруднения в организации учебных занятий; - посещать уроки начинающего специалиста с последующим тщательным анализом;

-контролировать и направлять работу начинающего педагога по самообразованию;

-личным примером развивать положительные качества начинающего специалиста, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора;

-участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью начинающего специалиста, вносить предложения о его поощрении;

-подводить итоги профессиональной адаптации начинающего педагога, каждые полгода составлять отчет по итогам наставничества с заключением о результатах прохождения адаптации, с предложениями по дальнейшей работе начинающего специалиста;

4.2. Права наставника:

-требовать отчет о педагогической деятельности начинающего специалистов;

-подключать к обучению начинающего специалиста других педагогических работников учреждения образования.

4.3. Обязанности начинающего педагога:

- знать нормативные и правовые документы в сфере образования; - постоянно работать над повышением профессиональной компетентности, овладевать практическими навыками по занимаемой должности; - совершенствовать свой общеобразовательный и культурный уровень; - учиться у наставника эффективным методам и формам работы;

-выполнять план профессионального становления в установленные сроки;

- периодически отчитываться о своей работе перед наставником;

- создать и своевременно заполнять портфолио преподавателя.

4.4. Права начинающего педагога:

- повышать квалификацию удобным для себя способом; посещать и участвовать во всех мероприятиях, организуемых Школой начинающего педагога;

- вносить предложения по совершенствованию работы Школы начинающего педагога;

- защищать профессиональную честь и достоинство.

5. Руководство работой наставника.

5.1. Организация работы наставника и контроль за его деятельностью возлагается на заместителя директора по учебной работе.

5.2. Заместитель директора по учебной работе обязан:

- представить начинающего специалиста педагогическому коллективу, объявить приказ о закреплении за ним наставника;

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

- посетить отдельные уроки и внеклассные мероприятия по предмету, проводимые наставником, начинающим специалистом;

- определить меры поощрения наставников.

5.3. Непосредственную ответственность за работу наставников с начинающим и вновь прибывшего педагогами несёт методист, который обязан:

- организовать обучение наставников, оказывать им методическую и практическую помощь в составлении планов работы с начинающим педагогам;

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

- рассмотреть на заседании школы начинающего педагога индивидуальный план работы наставника;

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

- осуществлять систематический контроль работы наставника.