

деятельности и работе колледжа, предпочтительно стаж педагогической деятельности не менее пяти лет, в том числе не менее двух лет по данному предмету.

3.3. Руководство деятельностью наставников осуществляет заместитель директора школы по учебной работе и методист колледжа.

3.4. Наставник прикрепляется к молодому специалисту на срок не менее одного года.

3.5. Наставничество устанавливается над следующими категориями сотрудников колледжа:

- впервые принятыми специалистами, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных учреждениях;
- выпускниками непедагогических профессиональных образовательных учреждений, завершивших обучение и не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных учреждениях;
- ИПР, переведенными на другую работу, если выполнение ими служебных обязанностей требует расширения и углубления профессиональных знаний и овладения новыми практическими навыками;
- ИПР, нуждающимися в дополнительной подготовке для проведения уроков в определенной группе (по определенной тематике).

4. Обязанности наставника:

4.1. Помогает подшефному в определенных пределах, не стесняя его самостоятельности.

4.2. Проверяет усилия подшефного, дает нужные советы и рекомендует необходимые приемы и способы педагогической деятельности.

4.3. Посещает занятия своего подшефного, вместе с ним анализирует посещенные уроки, мероприятия.

4.4. Учит составлению тематических планов и других учебно-методических документов.

4.5. Знакомит с нормативными документами по организации учебно-воспитательного процесса в колледже.

4.6. Дает рекомендации по дальнейшему совершенствованию педагогической деятельности подшефного

5. Права наставника:

5.1. С согласия заместителя директора по УР, методиста подключать для дополнительного обучения молодого специалиста других сотрудников колледжа;

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

6. Обязанности молодого специалиста.

6.1. В период наставничества молодой специалист обязан:

- изучать нормативные документы, определяющие его служебную деятельность, структуру, штаты, функциональные обязанности по занимаемой должности;
- 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 коллегами;
- совершенствовать свой общеобразовательный и культурный уровень;
- периодически отчитываться о своей работе перед наставником.

7. Права молодого специалиста.

Молодой специалист имеет право:

- вносить на рассмотрение администрации колледжа 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 удобным для себя способом.

9. Документы, регламентирующие наставничество.

9.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:
настоящее Положение;

- приказ директора колледжа об организации наставничества;
- планы работы педагогического совета и методических объединений;
- методические рекомендации и обзоры по передовому опыту проведения работы по наставничеству.

10. Документальное оформление работы наставников

- 10.1. В начале учебного года наставник совместно с подшефным составляет план профессионального становления молодого педагога (приложение 1)
- 10.2. В течение учебного года наставник заполняет журнал учета консультаций начинающих педагогов (приложение 2)
- 10.3. В конце учебного года наставник заполняет бланк «Заключение по итогам адаптации начинающего педагога» (приложение 3)

**План
профессионального становления молодого педагога**

(Ф.И.О.)

на 20__ - 20__ учебный год

Наставник _____

(Ф.И.О.)

№ п/п	Планируемые мероприятия	Срок исполнения	Форма работы	Отметка наставника о выполнении
1. Учебная работа				
1.1	Изучение Правил внутреннего распорядка колледжа	Сентябрь	Информация	
1.2	Изучение должностной инструкции	Сентябрь	Информация	
1.3	Изучение технологии тематического планирования по предмету, планирования работы кабинета и кружка	Сентябрь	Индивидуальная консультация	
1.4	Изучение Правил заполнения учебных журналов	Сентябрь	Индивидуальная консультация	
1.5	Участие в разработке (доработке) учебно-методического комплекса по предмету	В течение учебного года	Экскурсия в кабинеты опытных педагогов Обмен мнениями	
1.6	Подготовка и проведение учебных занятий	В течение учебного года	Индивидуальная консультация, анализ, персональный контроль	
1.7	Ведение образовательного мониторинга	По рубежам контроля знаний	Индивидуальная консультация персональный контроль	
1.8	Составление отчетной документации	По итогам полугодия	Индивидуальная консультация	
2. Методическая работа				
2.1	Выбор индивидуальной темы самообразования	Сентябрь	Собеседование	
2.2	Планирование индивидуальной методической работы по самообразованию	Сентябрь	Индивидуальная консультация	

2.3	Участие в работе педагогического совета, цикловых методических комиссий	В течение учебного года	Персональный контроль	
2.4	Посещение уроков опытных педагогов колледжа	В течение учебного года	Анализ уроков	
2.5	Посещение уроков молодых педагогов	В течение учебного года	Анализ уроков	
2.6	Изучение основ организации проектной и исследовательской деятельности со студентами по своему предмету. Методика подготовки к олимпиадам, конкурсам, по предмету	Октябрь-ноябрь	Индивидуальная консультация	
2.7	Подготовка и проведение внеклассных и воспитательных мероприятий	В течение учебного года	Индивидуальная консультация Анализ мероприятий	
2.8	Регулярное ознакомление со статьями, опубликованными в педагогических, методических изданиях.	В течение учебного года	Обзорный контроль Обмен мнениями	
2.9	Составление портфолио	Январь	Индивидуальная консультация персональный контроль	
2.10	Составление творческого отчета	Май-июнь	Индивидуальная консультация	
3. Воспитательная работа				
3.1	Изучение психолого-педагогической характеристики группы	Сентябрь	Индивидуальная консультация	
3.2	Составление плана воспитательной работы в группе	Сентябрь	Индивидуальная консультация	
3.3	Проведение классных часов, групповых собраний, тематических десятиминуток,	В течение учебного года	Персональный контроль	
3.4	Проведение индивидуальной работы с обучающимися	В течение учебного года	Персональный контроль	
3.5	Проведение родительских собраний, консультаций	Октябрь, февраль, июнь	Индивидуальная консультация	
3.6	Составление отчетной документации по воспитательной работе	Май-июнь	Индивидуальная консультация	

Журнал учета консультаций наставников

Дата	Консультируемый	Вопрос, тема	Консультант

Заключение
по итогам адаптации начинающего педагога

(Ф.И.О.)

Период адаптации с _____ по _____ 20 ____ г.

Выполнены следующие виды работ:

1. Посещено _____ занятий
2. Посещено _____ внеклассных мероприятий
3. Проведено _____ консультаций, бесед

Оценка прохождения адаптации:

Критерии оценки	Комментарии, отзыв
Уровень соответствия профессиональной подготовки квалификационным требованиям и должностным инструкциям	
Уровень знания нормативных документов	
Освоение практических методов работы	
Эффективность взаимодействия с наставником, администрацией, коллегами	

Заключение:

1. Период адаптации прошел _____
2. Требуется дополнительная подготовка по следующим направлениям: _____

Наставник _____
(Ф.И.О.)