

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ПЕРВОМАЙСЬКИЙ ІНДУСТРІАЛЬНО-ПЕДАГОГІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
(ППФК)

ЗАТВЕРДЖЕНО

педагогічною радою ППФКу

10.04.2023, протокол № 7



Голова педагогічної ради

Дмитро СЕБКО

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО НАСТАВНИЦТВО
У ПЕРВОМАЙСЬКОМУ ІНДУСТРІАЛЬНО-ПЕДАГОГІЧНОМУ
ФАХОВОМУ КОЛЕДЖІ

Введено в дію наказом ППФКу
від 21.04.2023 № 29

Рубіжне
2023

1. Загальні положення

1.1. Положення про наставництво в Первомайському індустріально-педагогічному фаховому коледжі (далі — Положення) розроблено відповідно до Законів України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», Порядку підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників, затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України від 21 серпня 2019 р. № 800 «Деякі питання підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників» (зі змінами, внесеними Постановою Кабінету Міністрів України від 27.12.2019 року № 1133) та інших нормативних документів, Положення про внутрішню систему забезпечення якості фахової передвищої освіти в Первомайському індустріально-педагогічному фаховому коледжі.

1.2. Це Положення визначає порядок організації наставництва серед молодих спеціалістів Первомайського індустріально-педагогічного фахового коледжу (далі — Фаховий коледж).

1.3. Молодий педагог — педагог-початківець (молодий, малодосвідчений або новопризначений педагог), який володіє знаннями з дисципліни (предмета) та методики його викладання, виявляє бажання і схильність до подальшого вдосконалення власних навичок і вмінь.

1.4. Наставництво — це одна з форм підвищення кваліфікації молодих педагогів (викладачів, майстрів виробничого навчання), які мають стаж роботи до 3-х років та/або потребують методичної допомоги.

1.5. Педагог-наставник у Фаховому коледжі — досвідчений педагог з високою творчою активністю, зі своїм баченням проблем освітнього процесу, з високими результатами особистої практичної діяльності.

2. Мета та завдання наставництва у Фаховому коледжі

2.1. Метою наставництва у Фаховому коледжі є:

надання допомоги молодим педагогам у їх професійному становленні;
швидка й ефективна професійна адаптація педагогів-початківців до особливостей навчальної, виховної та методичної роботи у Фаховому коледжі;
надання практичної допомоги у проведенні навчальних занять та виховних заходів;
виховання бажання постійного професійного зростання.

2.2. Основними завданнями педагога-наставника у Фаховому коледжі є планування та здійснення заходів разом з молодим, малодосвідченим або новопризначеним педагогом, а саме:

1) прискорення процесу професійного становлення молодого педагога і розвиток здатності самостійно та якісно виконувати покладені на нього обов'язки;

2) планування та здійснення разом з молодим педагогом заходів з поглиблення педагогічних знань, методології навчання, вивчення нормативних документів з питань освіти;

3) надання допомоги молодим педагогам в оволодінні новими технологіями навчання та виховання, у науковій організації педагогічної роботи;

4) формування педагогічного такту та педагогічної майстерності;

5) адаптація до корпоративної культури, засвоєння кращих традицій колективу та правил поведінки у Фаховому коледжі, свідомого і творчого ставлення до виконання посадових обов'язків.

3. Організація наставництва у Фаховому коледжі

3.1. Наставництво у Фаховому коледжі організовується на підставі наказу директора Фахового коледжу, який видається на початку кожного навчального року, за поданням завідувача навчально-методичного кабінету.

Контроль за організацією роботи педагогів-наставників здійснює заступник директора з навчально-виховної роботи.

Безпосереднє керівництво взаємодією викладача-наставника та молодого педагога здійснюють голови циклових комісій.

3.2. Наставник молодого педагога підбирається з найбільш підготовлених педагогів Фахового коледжу, які мають високий рівень професійної підготовки, комунікативні навички, досвід виховної та методичної роботи, стабільні результати в роботі, здатність і готовність ділитися професійним досвідом та педагогічні звання «викладач-методист», «старший викладач».

Наставник закріплюється за молодим педагогом у Фаховому коледжі на термін не менше одного року.

3.3. Наставництво встановлюється над такими категоріями педагогічних працівників Фахового коледжу:

1) вперше прийняті на посаду викладача, майстра виробничого навчання;

2) які не мають стажу педагогічної роботи;

3) педагоги, що мають стаж педагогічної діяльності не більше 3-х років;

4) педагоги, переведені на іншу роботу, якщо виконання ними службових обов'язків вимагає розширення і поглиблення професійних знань та оволодіння новими практичними навичками;

5) педагоги, які мали перерву в педагогічній діяльності (більше 3-х років) і потребують додаткової підготовки.

3.4. Заміна наставника здійснюється наказом директора по Фаховому коледжу у випадках:

1) звільнення наставника;

2) переведення на іншу роботу молодого педагога або наставника;

3) притягнення наставника до дисциплінарної відповідальності;

4) психологічної несумісності наставника і молодого педагога, що виявилась в ході наставництва.

3.5. Для мотивації діяльності та за успішну роботу наставник відзначається директором Фахового коледжу за чинною системою заохочення у Фаховому коледжі:

нарахування додаткових балів за наставництво при визначенні рейтингу педагогічного працівника;

здійснення матеріального та морального стимулювання найкращих наставників, яких визначає методична рада Фахового коледжу.

4. Основні напрями роботи педагога-наставника Фахового коледжу

4.1. Організація індивідуальних консультацій, на яких здійснюється моделювання та обговорення запропонованих моделей занять, позаурочних заходів, виготовлення зразків дидактичних матеріалів під керівництвом наставника.

4.2. Взаємовідвідування занять та позакласних заходів з обов'язковим обговоренням та плануванням корекції діяльності молодого педагога.

4.3. Консультування молодого педагога щодо організації освітнього процесу у Фаховому коледжі.

5. Права та обов'язки викладача-наставника Фахового коледжу

5.1. Викладач-наставник має право:

1) вносити корективи та давати поради щодо методики проведення занять та узгоджених планів;

2) на незаплановане відвідування занять молодого педагога;

3) вимагати від молодого педагога сумлінного ставлення до виконання своїх посадових обов'язків;

4) брати участь в обговоренні питань, що стосуються професійної діяльності та поведінки молодого педагога, захисту його прав та інтересів;

5) вносити керівництву Фахового коледжу пропозиції щодо вдосконалення роботи з педагогами-початківцями, заохочення або накладення стягнень на молодого педагога;

б) за потреби вносити мотивовані пропозиції директору Фахового коледжу про дострокове припинення наставництва або продовження його терміну.

5.2. Викладач-наставник зобов'язаний:

1) знати вимоги законодавства у сфері освіти; нормативні документи, що визначають права і обов'язки молодого фахівця;

2) розробляти спільно з молодим педагогом план професійного становлення з урахуванням рівня його інтелектуального розвитку, педагогічної, методичної та професійної підготовки;

3) вивчати ділові та моральні якості молодого фахівця, його ставлення до роботи, колег, здобувачів освіти; захоплення та здібності;

4) проводити необхідне навчання, контролювати й оцінювати самостійне проведення молодим педагогом навчальних занять, позанавчальних заходів;

5) допомагати педагогам-початківцям у підготовці до занять, оформленні навчальної документації; організації позанавчальних заходів, гурткової, дослідної, пошукової роботи тощо;

6) допомагати у розробці роздаткового матеріалу, наочних посібників; підборі методичної літератури для самоосвіти;

7) надавати молодому педагогу індивідуальну допомогу щодо оволодіння педагогічною професією, практичними прийомами і способами якісного проведення занять, виявляти і спільно усувати допущені помилки;

8) брати участь в обговоренні питань, пов'язаних із педагогічною діяльністю молодого фахівця;

9) сприяти виробленню у молодого педагога власної педагогічної майстерності;

10) запрошувати молодих педагогів на свої заняття, позанавчальні заходи;

11) підбивати підсумки професійної адаптації педагога-початківця;

12) скласти звіт за підсумками наставництва з висновком про результати проходження адаптації, з пропозиціями щодо подальшої роботи молодого педагога.

6. Права та обов'язки молодого педагога Фахового коледжу

6.1. Молодий педагог має право:

звернутися за порадою чи допомогою до викладача-наставника, відповідального члена адміністрації, інших педагогів Фахового коледжу;

отримувати зразки навчальної документації та інші нормативно-регламентуючі матеріали;

проводити заняття на високому рівні, здійснювати їх самоаналіз;

постійно працювати над підвищенням свого професійного рівня;

відвідувати різні типи занять у наставників та досвідчених викладачів, учитися їх аналізувати;

брати активну участь у реалізації освітнього процесу у Фаховому коледжі;

вносити на розгляд адміністрації Фахового коледжу пропозиції щодо вдосконалення роботи, пов'язаної з наставництвом;

захищати професійну честь і гідність;

знайомитися зі скаргами та іншими документами, що містять оцінку його роботи, надавати пояснення щодо них;

підвищувати професійну кваліфікацію.

6.2. Молодий педагог зобов'язаний:

1) виконувати план професійного становлення у визначені терміни;

2) відвідувати семінари, тренінги, майстер-класи, відкриті заняття, які проводять досвідчені педагоги Фахового коледжу;

3) оволодівати методикою викладання, вивчати досвід наставника та досвідчених педагогів щодо використання інноваційних методів і форм роботи;

4) постійно працювати над підвищенням професійної майстерності;

5) удосконалювати власний загальноосвітній і культурний рівень;

б) періодично звітувати про свою роботу перед наставником та цикловою комісією.

7. Документація

7.1. До документів, які регламентують наставництво у Фаховому коледжі, відносяться:

- 1) Положення про наставництво;
- 2) наказ по Фаховому коледжу про організацію наставництва на навчальний рік;
- 3) плани роботи педагогічної ради, методичної ради, циклових комісій;
- 4) протоколи засідань педагогічної ради, методичної ради, циклових комісій, на яких розглядалися питання наставництва;
- 5) плани професійного становлення молодих педагогів;
- 6) методичні рекомендації з питань узагальнення прогресивного (перспективного) педагогічного досвіду.

7.2. Після закінчення терміну наставництва молодий педагог здає у навчально-методичний кабінет такі документи:

- 1) звіт про виконану роботу;
- 2) план професійного становлення;
- 3) матеріали самоаналізу та самооцінки особистої діяльності;
- 4) індивідуальний план роботи педагога
- 5) відгук наставника з пропозиціями щодо подальшої роботи молодого педагога.

7.3. Процес адаптації молодого педагога до педагогічної діяльності можна вважати закінченим, якщо:

- заняття проводяться на достатньому методичному рівні;
- показники рівня навчальних досягнень здобувачів освіти відповідають встановленим критеріям оцінювання.

8. Прикінцеві положення

8.1. Це Положення розглядається і схвалюється педагогічною радою Фахового коледжу та затверджується директором Фахового коледжу.

8.2. Положення набуває чинності з наступного дня після введення його в дію наказом директора Фахового коледжу, якщо інше не передбачається тим же наказом.

8.3. Зміни та доповнення до цього Положення розглядаються і ухвалюються педагогічною радою Фахового коледжу та затверджуються директором Фахового коледжу. У такому ж порядку Положення скасовується.

8.4. Фаховий коледж забезпечує публічний доступ до тексту Положення через власний офіційний вебсайт.