

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КАЗАНСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»



УТВЕРЖДАЮ

И.о. директора ГАПОУ «Казанский
медицинский колледж»

А.В. Шулаев

« 10 »

2023г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ШКОЛЕ НАСТАВНИКА
ГОСУДАРСТВЕННОГО АВТОНОМНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«КАЗАНСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

Рассмотрено и одобрено
на заседании методического совета
Протокол №1
« 18 » октября 2023 г.

Положение составлено в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными и региональными нормативными правовыми актами, Уставом Государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Казанский медицинский колледж», Положением о Государственном автономном профессиональном образовательном учреждении (ГАПОУ) «Казанский медицинский колледж», иными внутренними нормативными документами (локальными актами) ГАПОУ «Казанский медицинский колледж», а также на основании Международного стандарта ИСО 9001 Системы менеджмента качества. Требования.

СОСТАВИТЕЛЬ:

ДОЛЖНОСТЬ:

ПОДПИСЬ:

Сагдиева М.С.

заведующая методическим кабинетом ГАПОУ «Казанский медицинский колледж»



1. Общие положения

1.1. «Школа наставника» (далее – Школа) создается в составе методического отдела Государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Казанский медицинский колледж» (далее – колледж), является постоянно действующей коммуникативной площадкой для взаимодействия опытных и начинающих наставников, формирования кадрового ядра по наставничеству

1.2. Школа в своей деятельности руководствуется федеральными и региональными нормативными правовыми актами в области здравоохранения и образования, локальными нормативными актами колледжа, а также настоящим Положением.

1.3. Непосредственное руководство деятельностью Школы осуществляет должностное лицо, назначаемое директором колледжа.

1.4. Обязанности по контролю работы Школы возлагаются на куратора реализации персонализированных программ наставничества – заведующего методическим отделом.

1.5. Руководитель колледжа издает приказ об организации Школы в целях предварительного обучения и повышения квалификации наставников.

1.6. Школа взаимодействует совсем и структурными подразделениями колледжа.

2. Цели и задачи «Школы наставника»

2.1. Целями Школы являются формирование и развитие профессиональной компетентности наставников, повышение внутренней и внешней мотивации начинающих наставников к дальнейшей наставнической деятельности.

2.2. Задачи Школы:

- привить начинающим наставникам интерес к наставнической деятельности;
- оказывать методическую и практическую помощь начинающим наставникам в их профессиональном становлении и развитии, в планировании их деятельности, в обучении и воспитании наставляемых;
- ускорить процесс профессионального становления опытного специалиста как наставника, развить его способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него дополнительные обязанности по наставничеству;
- обеспечивать эффективную обратную связь опытных наставников с начинающими наставниками, совместный поиск способов преодоления затруднений, возникающих в ходе работы наставников;
- изучать, обобщать и распространять положительный опыт работы наставников;
- координировать работу наставников, обеспечить их участие в развитии кадрового потенциала колледжа;
- повысить роль и престиж наставников.

3. Функции «Школы наставника»

3.1. Основными функциями Школы являются:

- изучение нормативной правовой и учебно-методической документации по вопросам организации наставнической деятельности;
- подготовка методических материалов для сопровождения наставнической деятельности;

- содействие ускорению процесса профессиональной и социальной адаптации начинающих наставников;
- установление отношений сотрудничества и взаимодействия между начинающими и опытными наставниками;
- удовлетворение потребности начинающих и опытных наставников в непрерывном профессиональном образовании;
- систематическая информационная и методическая поддержка начинающих наставников;
- развитие информационной и методической культуры наставников;
- формирование системно-деятельностного подхода в работе наставников, повышение уровня профессиональной готовности наставников к развитию общих и профессиональных компетенций наставляемых;
- обобщение и распространение передового опыта наставников;
- обмен опытом в использовании современных форм наставничества;
- ознакомление начинающих наставников с едиными требованиями в оформлении отчетной документации по наставничеству;
- приобщение наставников к научно-исследовательской деятельности;
- проведение самодиагностики и диагностики компетентности наставников;
- проведение консультаций, организация обмена опытом среди наставников.

4. Организация работы «Школы наставника»

4.1. Форматы работы Школы:

- обсуждение и экспертиза нормативных, инструктивных и методических документов, разработанных для сопровождения наставнической деятельности колледжа;
- проведение обучающих мероприятий по актуальным вопросам наставничества;
- осуществление обратной связи наставников и наставляемых, успешно прошедших наставничество путем организации регулярных встреч;
- презентации опыта внедрения наставничества на различных мероприятиях, организуемых в колледже (конференции, отчетные мероприятия и др.);
- организационные встречи на базе различных колледжей или организаций - партнеров, достигших наилучших результатов в работе с наставляемыми;
- проведение «круглых столов» по вопросам совершенствования системы наставничества.

4.2. Содержание мероприятий Школы

В план работы Школы включаются мероприятия, нацеленные на развитие у наставников их дополнительных компетенций. Перечень вопросов, изучаемых в Школе, определяется исходя из результатов проводимого мониторинга, потребности в обучении начинающих наставников и организации обратной связи с ними.

Тематика занятий в Школе разнообразна и включает в себя такие темы как:

- управление конфликтами;
- стресс-менеджмент;
- тайм-менеджмент;
- управление проектами;
- управление мотивацией наставляемых;
- документационное обеспечение наставнической деятельности;
- управление личным имиджем;

- психологические аспекты осуществления наставнической деятельности;
- направления развития и совершенствование технологий наставничества в системе здравоохранения;
- лучшие практики наставничества и др.

4.3. Встречи участников наставнической деятельности в Школе проводятся не реже, чем один раз в квартал.

5. Документы, регламентирующие деятельность «Школы наставника»

5.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- настоящее Положение;
- приказы руководителя колледжа об организации Школы;
- стратегические и тактические планы колледжа по разделу совершенствования системы наставничества;
- протоколы заседаний Школы, на которых рассматриваются опросы по актуальным разделам наставничества.