

84

ДЕПАРТАМЕНТ КУЛЬТУРЫ ПРИМОРСКОГО КРАЯ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ «ПРИМОРСКИЙ КРАЕВОЙ КОЛЛЕДЖ КУЛЬТУРЫ»(ГАПОУ «ПККК»)

Принято

На заседании Совета ГАПОУ  
«Приморский краевой колледж  
культуры»

Протокол № 1 от 03.04.2017 г

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора  
ГАПОУ «Приморский краевой  
колледж культуры» № 18-О  
от 03.04.2017



## ПОЛОЖЕНИЕ

О наставничестве в Государственном автономном профессиональном образовательном учреждении «Приморский краевой колледж культуры»

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Положение о наставничестве в ГАПОУ «ПККК» (далее - Положение) разработано на основе Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Устав ГАПОУ «ПККК».
- 1.2. Настоящее Положение определяет цель, задачи, права, обязанности наставников и молодых специалистов (начинающих педагогических работников), порядок реализации наставничества в колледже.
- 1.3. Наставничество является разновидностью индивидуальной методической работы с педагогическими работниками, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности или с молодыми специалистами, назначенными на должность по окончании образовательной организации высшего или среднего профессионального образования.
- 1.4. Назначением наставничества является формирование целостной

эффективной системы методического сопровождения педагогических работников в их профессиональном становлении с целью повышения квалификации и сохранения молодых педагогических кадров.

## **2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ НАСТАВНИЧЕСТВА**

2.1. Целью наставничества является оказание поддержки и практической помощи молодым специалистам (начинающим педагогическим работникам) в профессиональном становлении, успешной и быстрой адаптации к условиям и требованиям техникума и профессионального образования в целом.

2.2. Основные задачи наставничества:

- > развитие имеющихся у молодых специалистов (начинающих педагогических работников) знаний и умений в области предметной специализации, методики преподавания, оказание им помощи в преодолении профессиональных затруднений, развитие способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на них обязанности по занимаемой должности;
- > ускорение процесса адаптации молодого специалиста (начинающего педагогического работника) в педагогическом коллективе, усвоения лучших традиций техникума и принятых правил поведения;
- > содействие профессиональному становлению молодого специалиста (начинающего педагогического работника), формированию индивидуального стиля профессиональной деятельности;
- > формирование мотивации у молодого специалиста (начинающего педагогического работника) к непрерывному профессиональному саморазвитию и самообразованию.

## **3. ОРГАНИЗАЦИЯ НАСТАВНИЧЕСТВА**

3.1 Наставничество в колледже предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного педагогического работника по развитию у молодого специалиста (начинающего педагогического работника) необходимых компетенций в области содержания и методики преподаваемой дисциплины, осуществления всех видов педагогической деятельности.

3.2. Наставничество устанавливается над следующими категориями педагогических работников:

- > начинающими педагогическими работниками, впервые принятymi преподавателями, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных организациях профессионального образования, вне зависимости от их возраста;
- > молодыми специалистами-выпускниками, закончившими образовательную организацию высшего или среднего профессионального образования;
- > педагогическими работниками, относящимися к категории молодых специалистов.

3.3. Наставником может быть педагогический работник высшей или первой квалификационной категории, обладающий высоким уровнем профессионализма, показывающий стабильно высокие результаты работы, постоянно повышающий свой профессиональный уровень, пользующийся авторитетом и уважением среди коллег, владеющий необходимыми профессионально значимыми качествами, в том числе открытостью и гибкостью в общении, способностью и готовностью делиться профессиональным опытом. Стаж педагогической деятельности наставника должен быть не менее 5 лет.

3.4. Наставник назначается для оказания помощи молодому специалисту (начинающему педагогическому работнику) в приобретении практических навыков, необходимых для педагогической работы по занимаемой должности, при выработке умения применять теоретические знания, полученные в учебном заведении в конкретной практической работе, а также для адаптации молодого специалиста (начинающего педагогического работника) в педагогическом коллективе, создания условий по формированию у него потребности в непрерывном профессиональном самообразовании и саморазвитии.

3.5. Назначение наставника производится приказом директора не позднее двух

недель с момента назначения педагогического работника на должность при обоюдном согласии предполагаемого наставника и наставляемого на период до двух лет в зависимости от уровня профессиональной подготовки наставляемого, его индивидуальных способностей к накоплению и обновлению профессионального опыта.

Максимальное число закрепленных за одним наставником лиц не может превышать двух человек.

3.6. Руководство деятельностью наставников возлагается на заместителя директора по учебной работе, который обязан:

- > создать необходимые условия для совместной работы молодого специалиста (начинающего педагогического работника) с закреплённым за ним наставником;
- > осуществлять контроль за деятельностью наставника и наставляемого, вносить необходимые изменения или дополнения в процесс работы по наставничеству;
- > посещать отдельные уроки (занятия) и внеклассные мероприятия по учебной дисциплине, проводимые наставником и молодым специалистом (начинающим педагогическим работником);
- > оказывать методическую помощь наставникам и психологическую поддержку молодым специалистам (начинающим преподавателям), стимулировать молодого специалиста к педагогической активности;
- > изучать, обобщать и распространять положительный опыт организации наставничества в колледже;

3.7. Председатель цикловой комиссии обязан:

- > рассмотреть на заседании цикловой комиссии индивидуальный план работы наставника с молодым специалистом (начинающим преподавателем);
- > обеспечить возможность осуществления наставником своих обязанностей в соответствии с настоящим Положением;
- > осуществлять систематический контроль работы наставника;

> заслушать и утвердить на заседании цикловой комиссии отчеты молодого специалиста (начинающего педагогического работника) и наставника, представить их заместителю директора по УР.

3.8. Организация работы по наставничеству осуществляется на основе ежегодного индивидуального плана работы наставника с молодым специалистом (начинающим преподавателем), который рассматривается на заседании цикловой комиссии.

3.9. По окончании срока наставничества наставник готовит отчет о результатах работы по наставничеству и представляет его на цикловой комиссии, в которой работает наставляемый. При необходимости работнику, в отношении которого осуществлялось наставничество, даются конкретные рекомендации по дальнейшему повышению профессионального мастерства.

3.10. Замена наставника может производиться приказом директора колледжа а в случаях:

- > прекращения трудового договора с наставником;
- > перевода наставника или наставляемого на иную должность;
- > возникновения психологических барьеров во взаимодействии наставника и наставляемого;
- > возникновения иных обстоятельств, препятствующих осуществлению процесса профессионального становления наставляемого.

3.11. По инициативе наставников в колледже может быть создан Совет наставников.

#### **4. ПЛАНИРОВАНИЕ И СОДЕРЖАНИЕ РАБОТЫ НАСТАВНИКА**

4.1. Индивидуальный план работы наставника с наставляемым разрабатывается ежегодно наставником и рассматривается на заседании цикловой комиссии, в которой работает наставляемый.

4.2. Наставник молодого специалиста (педагогического работника, впервые начинающего работать в колледже):

- > знакомит наставляемого с деятельностью педагогического коллектива, его традициями, социальными партнерами, особенностями организации образовательного процесса и методической работы;
- > оказывает помощь в изучении законодательных актов в сфере образования, действующих федеральных государственных образовательных стандартов, учебных планов, образовательных программ и пояснительных записок к ним, локальных актов колледжа;
- > помогает составить индивидуальный план профессионального становления, который рассматривается на заседании цикловой комиссии и согласовывается с председателем ЦК;
- > консультирует по составлению учебно-планирующей документации (программы, учебно-методического обеспечения образовательного процесса, контрольно-оценочных средств и т. д.), помогает подобрать тематику и методическое обеспечение организации самостоятельной работы обучающихся, лабораторных и практических работ;
- > оказывает методическую помощь в планировании и подготовке учебных занятий, подборе дидактических материалов, наглядных пособий, контрольных работ и т. п.;
- > посещает уроки наставляемого с последующим тщательным анализом (не менее 1 урока в месяц);
- > организует посещение наставляемым уроков коллег по цикловой комиссии и уроков лучших преподавателей с последующим совместным обсуждением и анализом;
- > помогает наладить взаимоотношения с социальными партнерами - работодателями, обучающимися и их родителями;
- > контролирует и направляет работу наставляемого по непрерывному профессиональному самообразованию.

## **5. ОБЯЗАННОСТИ НАСТАВНИКА**

5.1. Наставник обязан:

- > знать требования законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации в сфере образования, нормативных актов, определяющих права и обязанности молодого специалиста по занимаемой должности, ориентироваться в приоритетных направлениях развития системы профобразования, знать структуру и особенности реализации ФГОС, современные педагогические технологии и методы профессионального обучения;
- > изучать деловые и нравственные качества молодого специалиста (начинающего педагогического работника), выявлять его отношение к проведению занятий, коллективу колледжа, обучающимся и их родителям;
- > разработать индивидуальный план работы с молодым специалистом (начинающим педагогическим работником);
- > оказывать помощь молодому специалисту в разработке и реализации плана профессионального становления последнего с учетом уровня его интеллектуального развития, педагогической, методической и профессиональной подготовки по учебной дисциплине; контролировать и оценивать выполнение плана профессионального становления;
- > вводить в должность (знакомить с основными обязанностями, требованиями, предъявляемыми к педагогу, правилами внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности);
- > оказывать молодому специалисту индивидуальную помощь в овладении педагогической профессией, практическими приемами и способами проведения учебных занятий и внеклассных мероприятий, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки;
- > мотивировать молодого специалиста (начинающего преподавателя) к саморазвитию и самосовершенствованию;

- > способствовать раскрытию творческого потенциала начинающего преподавателя;
- > личным примером развивать положительные качества молодого специалиста, содействовать развитию общекультурного и профессионального уровня; привлекать к участию в общественной жизни коллектива, прививать наставляемому чувство профессиональной гордости, ответственное и добросовестное отношение к работе, уважение к корпоративным традициям колледжа;
- > по итогам наставничества представлять заместителю директора по УР заключение о результатах работы по наставничеству, рассмотренное на заседании цикловой комиссии, с кратким отзывом, в котором должна содержаться информация о выполнении плана профессионального становления, деловых качествах наставляемого и его готовности к самостоятельному выполнению должностных обязанностей по занимаемой должности;
- > участвовать в подготовке заключения о проверке соответствия занимаемой должности наставляемого по результатам испытательного срока.

5.2. Наставник несет ответственность за своевременную и качественную подготовку наставляемого к самостоятельной работе.

## **6. ПРАВА НАСТАВНИКА**

6.1. Наставник имеет право:

- > участвовать в обсуждении вопросов, связанных с наставничеством;
- > знакомиться в установленном порядке с материалами личного дела наставляемого, иными документами, характеризующими наставляемого;
- > с согласия заместителя директора по УР, председателя ЦК подключать для дополнительного обучения молодого специалиста других сотрудников колледжа;

- > требовать рабочие отчеты у молодого специалиста по отдельным видам профессиональной деятельности как в устной, так и в письменной форме;
- > участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью молодого специалиста, вносить предложения о его поощрении или применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия;
- > вносить предложения и рекомендации по совершенствованию профессиональной деятельности молодого специалиста, по его участию в системе непрерывного образования, прохождению аттестации;
- > обращаться с мотивированным заявлением на имя директора колледжа с просьбой о сложении с него обязанностей наставника в отношении конкретного педагогического работника по причине личного характера или успешного овладения наставляемым необходимыми профессиональными знаниями, умениями и навыками.

## **7. ОБЯЗАННОСТИ МОЛОДОГО СПЕЦИАЛИСТА**

7.1. Молодой специалист (начинающий педагогический работник) должен:

- > знать свои должностные обязанности, основные направления деятельности, полномочия и организацию работы в колледже;
- > выполнять распоряжения и указания, связанные с его трудовой деятельностью;
- > использовать в своей работе современные педагогические технологии (информационные, здоровьесберегающие, деятельностные);
- > повышать свою квалификацию под непосредственным руководством наставника по согласованному плану профессионального становления.

7.2. В период наставничества наставляемый обязан:

- > изучать федеральные и региональные нормативные документы по профессиональному образованию, нормативные документы и локальные акты техникума, определяющие права и обязанности работника, в том числе закон «Об образовании», Устав колледжа,

должностную инструкцию, ФГОС по специальности, номенклатуру дел и т.д.;

- > разработать и реализовать план профессионального становления;
- > постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими навыками по занимаемой должности; совершенствовать свой профессиональный и культурный уровень; совместно с наставником устранять допущенные ошибки;
- > принимать активное участие в работе методической комиссии, творческих и инициативных групп по совершенствованию образовательного процесса и развитию колледжа в целом;
- > периодически (1 раз в месяц) отчитываться о своей работе перед наставником или о результатах своей работы по профессиональному саморазвитию, самосовершенствованию, о выполнении плана профессионального становления, участии в текущей работе колледжа;
- > по окончании срока наставничества в течение двух недель представить руководителю методического совета отчет о выполнении плана профессионального становления с отзывом наставника.

## **8. ПРАВА НАСТАВЛЯЕМОГО**

8.1. Наставляемый имеет право:

- > пользоваться имеющимися в колледже нормативными правовыми актами, учебно - методической и иной документацией по вопросам трудовой деятельности;
- > в индивидуальном порядке обращаться к наставнику за советом, помощью по вопросам, связанным с трудовой деятельностью (просить оказать ему квалифицированную помощь при подготовке к урокам и внеклассным мероприятиям, а также в работе с родителями);
- > выбирать формы повышения квалификации;
- > знакомиться с документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения;
- > при невозможности установления личного контакта с наставником

- выходить с ходатайством к директору колледжа о замене наставника;
- > вносить на рассмотрение администрации колледжа предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством;
  - > защищать профессиональную честь и достоинство;
  - > требовать конфиденциальности дисциплинарного (служебного) расследования за исключением случаев, предусмотренных законом «Об образовании в Российской Федерации».

## **9. ДОКУМЕНТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ НАСТАВНИЧЕСТВО**

9.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- > данное Положение о наставничестве,
- > приказ директора о закреплении наставников за молодыми специалистами (начинающими преподавателями);
- > планы работы наставников с молодыми специалистами (начинающими педагогическими работниками);
- > индивидуальные планы профессионального развития молодых специалистов (начинающих преподавателей);
- > протоколы заседаний цикловых комиссий, на которых рассматривались вопросы наставничества;
- > заключения наставников о результатах работы по наставничеству.

**Примерная форма плана работы наставника  
с молодым специалистом (начинающим педагогическим работником)**

**ПЛАН РАБОТЫ** наставника \_\_\_\_\_  
(ФИО)

с молодым специалистом \_\_\_\_\_  
(ФИО)

на

учебный год

№№ п/п	Планируемые мероприятия	Срок исполнения	Результат/ продукт	Отметка наставника о выполнении
-----------	-------------------------	--------------------	-----------------------	---------------------------------------

Раздел I. Ознакомление с техникумом, изучение нормативно-правовой базы, должностных обязанностей и порядка их исполнения

Раздел II. Изучение уровня профессионализма и деловых качеств молодого специалиста (начинающего педагогического работника), выявление профессиональных затруднений

Раздел III. Оказание помощи в процессе адаптации к профессиональной деятельности и работе в коллективе, в преодолении профессиональных затруднений

3.1. Оказание помощи в разработке учебно-планирующей документации

3.2. Оказание консультационной помощи по вопросам разработки оценочного инструментария по дисциплинам МДК на основе ФГОС СПО

3.3. Оказание помощи в разработке учебно-методического обеспечения образовательного процесса

3.4. Оказание методической и практической помощи в подготовке и проведении учебных занятий

3.5. Оказание помощи в разработке и реализации плана профессионального становления

Раздел IV. Взаимодействие наставника и молодого специалиста

4.1. Посещение и анализ уроков

4.2. Совместное участие наставника с молодым специалистом в научно-практических конференциях, семинарах и др.

4.3. Совместные публикации наставника с молодым специалистом

**Примерное заключение о результатах работы по наставничеству**

Педагогический работник

(фамилия, имя, отчество)

Образование

Период наставничества с «\_\_» 20 \_\_ г. по «\_\_» 20 \_\_ г.

Показатель

Краткая характеристика достигнутых показателей

Знание основных трудовых функций \_\_\_\_\_

Владение профессиональными компетенциями \_\_\_\_\_

Объем выполняемых должностных обязанностей \_\_\_\_\_

Отношение к работе: дисциплинированность, работоспособность, инициативность \_\_\_\_\_

Взаимоотношение с коллегами, обучающимися \_\_\_\_\_

Степень комфорта пребывания молодого специалиста в педагогическом коллективе \_\_\_\_\_

Мотивированность на профессиональное развитие и самосовершенствование \_\_\_\_\_