

## П Р И К А З

от « 12 » декабря 2018 года

№ 316/уч

город Псков

---

### Об утверждении Положения о наставничестве в ГБПОУ «ПОКИ им.Н.А. Римского-Корсакова»

В целях совершенствования профессиональной деятельности молодых педагогических работников

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Положение о наставничестве в ГБПОУ «ПОКИ им.Н.А. Римского-Корсакова» (приложение № 1 к приказу).
2. Галковской И.В., специалисту по связям с общественностью, разместить документ на официальном сайте колледжа в разделе «Образование».
3. Контроль исполнения приказа возложить на Королёву З.Б., первого заместителя директора по учебно-методической работе.

Директор колледжа



З.Н. Иванова

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О НАСТАВНИЧЕСТВЕ  
В ГБПОУ «Псковский областной колледж искусств  
им. Н.А. Римского-Корсакова»**

**1. Общие положения.**

1.1. Используемые понятия:

*Наставничество в образовательной организации* - разновидность индивидуальной воспитательной работы с преподавателями, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных организациях или со специалистами, назначенными на должность, по которой они не имеют опыта работы.

*Наставник* - опытный преподаватель, обладающий высокими профессиональными и нравственными качествами, знаниями в области методики преподавания и воспитания.

*Молодой специалист* - начинающий преподаватель, как правило, овладевший знаниями основ педагогики по программе высшего профессионального образования, 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. Наставничество предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного преподавателя по развитию у молодого специалиста необходимых навыков и умений ведения педагогической деятельности. Оно призвано наиболее глубоко и всесторонне развивать имеющиеся у молодого специалиста знания в области предметной специализации и методики преподавания.

1.3. Правовой основой практики наставничества являются настоящее Положение.

**2. Цели и задачи наставничества.**

2.1. Целью наставничества в образовательной организации является оказание помощи молодым и малоопытным преподавателям в их профессиональном становлении.

2.2. Основными задачами наставничества являются:

привитие молодым специалистам интереса к педагогической деятельности и закрепление преподавателей в образовательной организации;

ускорение процесса профессионального становления преподавателя и развитие способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности;

адаптация к корпоративной культуре, усвоение лучших традиций коллектива колледжа и правил поведения в образовательной организации, сознательного и творческого отношения к выполнению обязанностей преподавателя.

### 3. Организационные основы наставничества.

3.1. Наставничество организуется на основании приказа директора колледжа.

3.2. Руководство деятельностью наставников осуществляет заместитель директора по учебно-методической работе и председатель предметно-цикловой комиссии, в которых организуется наставничество.

3.3. Председатель предметно-цикловой комиссии подбирает наставника из наиболее подготовленных преподавателей, обладающих высоким уровнем профессиональной подготовки, коммуникативными навыками и гибкостью в общении, имеющих опыт воспитательной и методической работы, стабильные показатели в работе, богатый жизненный опыт, способность и готовность делиться профессиональным опытом, системное представление о педагогической деятельности и работе колледжа, стаж педагогической деятельности не менее пяти лет, в том числе не менее двух лет по данной дисциплине/разделу модуля.

Наставник должен обладать способностями к воспитательной работе и может иметь одновременно не более двух подшефных.

3.4. Кандидатуры наставников рассматриваются на заседаниях предметно-цикловой комиссии, согласовываются с заместителем директора по учебно-методической работе и утверждаются приказом директора. Кандидатура молодого специалиста для закрепления наставника рассматривается на заседании предметно-цикловой комиссии с указанием срока наставничества и утверждается приказом директора колледжа.

3.5 Назначение наставника производится при обоюдном согласии предполагаемого наставника и молодого специалиста, за которым он будет закреплен приказом директора с указанием срока наставничества. Как правило, наставник прикрепляется к молодому специалисту на срок не менее одного года.

3.6. Наставничество устанавливается над следующими категориями сотрудников образовательной организации:

впервые принятыми преподавателями (специалистами), не имеющими стажа педагогической деятельности в образовательных организациях;

выпускниками образовательных организаций среднего или высшего профессионального образования, прибывшими в образовательную организацию;

выпускниками непедагогических профессиональных образовательных организаций, завершивших обучение и не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных организациях;

преподавателями, переведенными на другую работу, если выполнение ими служебных обязанностей требует расширения и углубления профессиональных знаний и овладения новыми практическими навыками;

преподавателями, нуждающимися в дополнительной подготовке для проведения занятий в определенной группе (по определенной тематике).

3.7. Замена наставника производится приказом директора в случаях:

увольнения наставника;

перевода на другую работу подшефного или наставника;

привлечения наставника к дисциплинарной ответственности; психологической несовместимости наставника и подшефного.

3.8. Показателями оценки эффективности работы наставника является выполнение целей и задач молодым преподавателем в период наставничества. Оценка производится на промежуточном и итоговом контроле.

3.9. По инициативе наставников может быть создан орган общественного самоуправления - Совет наставников.

#### **4. Обязанности наставника:**

##### **4.1 Наставник обязан:**

знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности молодого специалиста по занимаемой должности;

вводить молодого специалиста в должность (знакомить с основными обязанностями, требованиями, предъявляемыми к преподавателю, правилами внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности);

знакомить молодого специалиста с колледжем, деятельностью педагогического коллектива колледжа; расположением учебных классов, кабинетов, служебных и бытовых помещений;

изучать деловые и нравственные качества молодого специалиста, его отношение к проведению занятий, коллективу колледжа, обучающимся;

разрабатывать совместно с молодым специалистом план профессионального становления последнего с учетом уровня его интеллектуального развития, педагогической, методической и профессиональной подготовки по дисциплине/разделу модуля;

проводить необходимое обучение, знакомить с разработанными в колледже рабочими учебными программами; оказывать помощь в составлении календарно-тематических планов, подборе дидактических материалов, наглядных пособий для использования в образовательном процессе, в организации практических занятий, самостоятельной работы, контроля знаний обучающихся;

оказывать молодому специалисту индивидуальную помощь в овладении педагогической профессией, практическими приемами и способами качественного проведения занятий: посещать уроки молодого специалиста с последующим тщательным анализом, выявлением и совместным устранением допущенных ошибок; организовывать посещение уроков коллег по предметно-цикловой комиссии и уроков лучших преподавателей колледжа с последующим совместным обсуждением и анализом; контролировать и направлять работу молодого специалиста по самообразованию, оказывать помощь в подборе методической литературы для самообразования;

личным примером развивать положительные качества молодого специалиста, корректировать его поведение в колледже, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора;

подводить итоги профессиональной адаптации молодого специалиста, участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью молодого специалиста, докладывать председателю предметно-цикловой комиссии о процессе адаптации молодого специалиста, результатах его труда.

### **5. Права наставника**

Наставник имеет право:

давать молодому специалисту конкретные задания с определенным сроком их выполнения; контролировать его работу,

требовать рабочие отчеты у молодого специалиста, как в устной, так и в письменной форме;

с согласия заместителя директора по учебно-методической работе и председателя предметно-цикловой комиссии подключать для дополнительного обучения молодого специалиста других сотрудников колледжа;

вносить предложения о его поощрении или применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия.

### **6. Обязанности молодого специалиста.**

Молодой специалист в период наставничества обязан:

изучать нормативные документы, определяющие его служебную деятельность, структуру, штаты, особенности деятельности колледжа и функциональные обязанности по занимаемой должности;

выполнять план профессионального становления в установленные сроки;

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 ним;

совершенствовать свой общеобразовательный и культурный уровень;

периодически отчитываться о своей работе перед наставником и председателем предметно-цикловой комиссии.

### **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.

### **8. Руководство работой наставника.**

8.1. Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на заместителя директора по учебно-методической работе.

8.2. Заместитель директора по учебно-методической работе обязан:

представить назначенного молодого специалиста преподавателям колледжа, объявить приказ о закреплении за ним наставника;

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

организовать посещение заведующим отделением и методистом отдельных занятий и мероприятий по дисциплине/разделу МДК, проводимые наставником и молодым специалистом, принимать участие в посещениях;

оказывать содействие в организации обучения наставников передовым формам и методам индивидуальной воспитательной работы, основам педагогики и психологии, оказывать им методическую и практическую помощь в составлении планов работы с молодыми специалистами;

организовать изучение, обобщение и распространение положительного опыта организации наставничества в образовательной организации;

определить меры поощрения наставников.

8.3. Непосредственную ответственность за работу наставников с молодыми специалистами несут председатели предметно-цикловых комиссий.

Председатель предметно-цикловой комиссии обязан:

провести инструктаж наставников и молодых специалистов;

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

осуществлять систематический контроль работы наставника;

заслушать и утвердить на заседании предметно-цикловой отчеты молодого специалиста и наставника и представить их заместителю директора по учебно-методической работе.

8.4. Методическое руководство наставничества входит в обязанности методиста колледжа.

### **9. Документы, регламентирующие наставничество.**

К документам, регламентирующим наставничество, относятся:  
настоящее Положение;

приказ директора колледжа об организации наставничества;

план профессионального становления молодого специалиста;

рабочие отчеты молодого специалиста;

протоколы заседаний методического совета, предметно-цикловых комиссий, на которых рассматривались вопросы наставничества.

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

организовать посещение заведующим отделением и методистом отдельных занятий и мероприятий по дисциплине/разделу МДК, проводимые наставником и молодым специалистом, принимать участие в посещениях;

оказывать содействие в организации обучения наставников передовым формам и методам индивидуальной воспитательной работы, основам педагогики и психологии, оказывать им методическую и практическую помощь в составлении планов работы с молодыми специалистами;

организовать изучение, обобщение и распространение положительного опыта организации наставничества в образовательной организации;

определить меры поощрения наставников.

8.3. Непосредственную ответственность за работу наставников с молодыми специалистами несут председатели предметно-цикловых комиссий.

Председатель предметно-цикловой комиссии обязан:

провести инструктаж наставников и молодых специалистов;

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

осуществлять систематический контроль работы наставника;

заслушать и утвердить на заседании предметно-цикловой отчеты молодого специалиста и наставника и представить их заместителю директора по учебно-методической работе.

8.4. Методическое руководство наставничества входит в обязанности методиста колледжа.

#### **9. Документы, регламентирующие наставничество.**

К документам, регламентирующим наставничество, относятся:  
настоящее Положение;

приказ директора колледжа об организации наставничества;

план профессионального становления молодого специалиста;

рабочие отчеты молодого специалиста;

протоколы заседаний методического совета, предметно-цикловых комиссий, на которых рассматривались вопросы наставничества.