

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГПОУ

«Забайкальский горный колледж  
имени М.И. Агошкова»

\_\_\_\_\_ Н.В. Зыков

\_\_\_\_\_ 2018 г.

Принято на Совете колледжа

\_\_\_\_\_ 2018 г.,

протокол № \_\_\_\_\_



**Положение**  
**о наставничестве в Государственном профессиональном**  
**образовательном учреждении «Забайкальский горный колледж**  
**имени М.И. Агошкова»**

Чита  
2018

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии со следующими законодательными и нормативными актами:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями до 03 августа 2018 года);

- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 года № 464 (с изменениями и дополнениями от 22 января и 15 декабря 2014 года);

- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (ФГОС СПО);

- Уставом ГПОУ «Забайкальский горный колледж имени М.И. Агошкова»;

- Программой повышения квалификации педагогических работников ГПОУ «Забайкальский горный колледж имени М.И. Агошкова».

1.2. Настоящее Положение определяет цель, задачи, права, обязанности наставников и молодых специалистов, порядок реализации наставничества в Государственном профессиональном образовательном учреждении «Забайкальский горный колледж имени М.И. Агошкова» (далее - Колледж).

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 высшего или среднего профессионального учебного заведения.

1.4. Назначением наставничества является формирование целостной эффективной системы методического сопровождения молодых специалистов/педагогических работников, не имеющих трудового стажа педагогической деятельности, в их профессиональном становлении с целью повышения квалификации и сохранения молодых педагогических кадров.

## 2. Цели и задачи

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 Колледжа 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 Колледжа 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 преподаваемого предмета, осуществления всех видов педагогической деятельности.

3.2. Наставничество устанавливается над следующими категориями педагогических работников:

- начинающими педагогическими работниками, впервые принятыми преподавателями, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных учреждениях профессионального образования, вне зависимости от их возраста;
- молодыми специалистами-выпускниками, закончившими высшие и средние профессиональные образовательные учреждения.

3.3. Наставником может быть педагогический работник, обладающий высоким уровнем профессионализма, показывающий стабильно высокие результаты работы, постоянно повышающий свой профессиональный уровень, пользующийся авторитетом и уважением среди коллег, администрации, 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. Кандидатура наставника рекомендуется кафедрой (цикловой комиссией), рассматривается на методическом совете Колледжа и утверждается заместителем директора по УР.



3.6. Назначение наставника производится приказом директора с момента приема 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.

3.7. Руководство деятельностью наставников возлагается на заведующего отделом по научной, инновационной и методической работе (далее – НИ и МР), 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 учебные занятия и внеклассные мероприятия, 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;

- по окончании периода наставничества проводить собеседование с работником, прошедшим становление в должности;

- изучать, обобщать и распространять положительный опыт организации наставничества в Колледже;

- определить меры поощрения наставников.

3.8. Заведующий кафедрой (председатель цикловой комиссии) обязан:

- рассмотреть на заседании 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 кафедры (цикловой комиссии) отчеты молодого специалиста/ начинающего педагогического работника и наставника, представить их заведующему отделом по НИ и МР.

3.9. Организация работы по наставничеству осуществляется на основе ежегодного индивидуального плана работы наставника с молодым специалистом/ начинающим преподавателем, который согласовывается с заведующим кафедрой (председателем цикловой комиссии) и утверждается заведующим отделом по НИ и МР.

3.10. По окончании срока наставничества наставник подготавливает отчет о результатах работы по наставничеству, согласовывает его с заведующим кафедрой (председателем цикловой комиссии) и утверждает у заведующим

щего отделом по НИ и МР. При необходимости работнику, в отношении которого осуществлялось наставничество, даются конкретные рекомендации по дальнейшему повышению профессионального мастерства.

3.11. Наставническая деятельность оценивается по ее завершении членами методического совета Колледжа. Деятельность наставника оценивается по следующим критериям:

- выполнение индивидуального плана профессионального становления молодого специалиста/ начинающего педагогического работника в период наставничества;
- результаты выполнения наставляемым должностных обязанностей;
- уровень профессиональных знаний, развития навыков и умений наставляемого;
- способность наставляемого самостоятельно исполнять должностные обязанности;
- характер мотивации к работе у наставляемого.

3.12. Результаты работы наставника учитываются при установлении ему стимулирующих выплат.

3.13. Замена наставника может производиться приказом директора Колледжа в случаях:

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

#### **4. Планирование и содержание работы наставника**

4.1. Наставник молодого специалиста/ начинающего педагогического работника:

- 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, локальных актов Колледжа;
- помогает составить индивидуальный план профессионального становления;
- консультирует по составлению рабочей учебно-планирующей документации, 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 и т. п.;
- посещает учебные занятия наставляемого с последующим тщательным анализом (не менее 1 занятия в месяц);
- организует посещение наставляемым учебных занятий коллег по кафедре (цикловой комиссии) и занятий 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 и права наставника**

### **5.1. Наставник обязан:**

- знать требования законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Забайкальского края 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 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 приёмами и способами проведения учебных занятий и внеклассных мероприятий, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки;
- мотивировать и поощрять молодого специалиста/ начинающего преподавателя к саморазвитию и самосовершенствованию;
- способствовать раскрытию творческого потенциала начинающего педагога;

- личным примером развивать положительные качества молодого специалиста, содействовать развитию общекультурного и профессионального уровня;

- привлекать к участию в общественной жизни Колледжа, прививать наставляемому чувство профессиональной гордости, ответственное и добросовестное отношение к работе, уважение к корпоративным традициям Колледжа;

- по итогам наставничества представлять заведующему отделом по НИ и МР заключение о результатах работы по наставничеству, согласованное заведующим кафедрой (председателем 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 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 учебной работе, заведующего кафедрой (председателя цикловой комиссии) 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.

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

## 6. Обязанности и права молодого специалиста

6.1. Молодой специалист/начинающий педагогический работник (наставляемый) 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 Колледжа, определяющие права и обязанности работника;
- 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 кафедры (цикловой 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 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 заведующему отделом по НИ и МР отчет о выполнении плана профессионального становления с отзывом наставника.

#### 6.2. Молодой специалист/начинающий педагогический работник (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 учебным занятиям и внеклассным мероприятиям);
- 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».

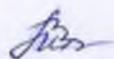
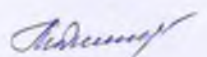
## 7. Документы, регламентирующие наставничество

7.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- Положение о наставничестве,
- приказ директора о закреплении наставников за молодыми/начинающими педагогическими работниками;
- план работы наставника;
- индивидуальные планы профессионального развития (становления) молодых специалистов/начинающих преподавателей;
- протоколы заседаний методического совета, кафедр, цикловых комиссий, на которых рассматривались вопросы наставничества;
- отчет о выполнении плана профессионального становления;
- заключение о результатах работы по наставничеству.

И. о. заместителя директора по УР

Заместитель директора по ЭР

Т.Ю. Зайцева

Т.М. Давыдкина

**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	Отметка наставника о выполнении
Раздел I. Ознакомление с колледжем, 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 ОО/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			

Наставник:

\_\_\_\_\_  
(должность, инициалы, фамилия наставника, подпись)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Согласовано:

\_\_\_\_\_  
(должность, инициалы, фамилия заведующего кафедрой/председателя ЦК, подпись)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Ознакомлен:

\_\_\_\_\_  
(должность, инициалы, фамилия молодого специалиста, подпись)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.



**Заключение о результатах работы по наставничеству**

Педагогический работник \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Образование \_\_\_\_\_

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

Показатели	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 комфортности пребывания молодого специалиста в педагогическом коллективе	
Мотивированность на профессиональное развитие и самосовершенствование	

Вывод

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Рекомендации

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Наставник:

(должность, инициалы, фамилия наставника, подпись)

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г.

Согласовано:

(должность, инициалы, фамилия заведующего кафедрой/председателя ЦК, подпись)

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г.

Ознакомлен:

(должность, инициалы, фамилия молодого специалиста, подпись)

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г.