

Министерство образования Республики Карелия  
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Республики  
Карелия «Сортавальский колледж»

РАССМОТРЕНО  
На заседании педагогического совета  
Протокол № 1 от 28.08.2020 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГАПОУ РК  
«Сортавальский колледж»  
\_\_\_\_\_ Т.С. Колобук  
«31» августа 2020 г.  
Приказ № 129.1 от 31.08.2020 г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

о наставничестве

в государственном автономном профессиональном образовательном  
учреждении Республики Карелия «Сортавальский колледж»

(модель «Педагог – Педагог»)

## 1. Общие положения

1.1. Положение о наставничестве в Государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Республики Карелия (далее по тексту – Положение, Колледж) определяет цели и задачи наставнической деятельности педагогов Колледжа, а также планирование, направления и порядок организации наставничества в колледже по модели «педагог-педагог».

1.2. В настоящем Положении используются следующие понятия:

*Наставничество* - универсальная технология передачи опыта, знаний, формирования навыков, компетенций, метакомпетенций и ценностей через неформальное взаимообогащающее общение, основанное на доверии и партнерстве;

*Программа наставничества* - комплекс мероприятий и формирующих их действий, направленный на организацию взаимоотношений наставника и наставляемого в конкретных формах для получения ожидаемых результатов;

*Наставляемый* - участник программы наставничества, который через взаимодействие с наставником и при его помощи и поддержке решает конкретные жизненные, личные и профессиональные задачи, приобретает новый опыт и развивает новые навыки и компетенции;

*Молодой специалист* – начинающий педагог, мастер производственного обучения, как правило, овладевший знаниями в профессиональной области, проявивший желание и склонность к дальнейшему совершенствованию своих педагогических навыков и умений, повышающий свою квалификацию под непосредственным руководством наставника по согласованному плану профессионального становления.

*Наставник* - участник программы наставничества, имеющий успешный опыт в достижении жизненного, личного и профессионального результата, готовый и компетентный поделиться опытом и навыками, необходимыми для стимуляции и поддержки процессов самореализации и самосовершенствования наставляемого;

*Куратор* - сотрудник организации, осуществляющей деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам и программам среднего профессионального образования, либо организации из числа ее партнеров, который отвечает за организацию программы наставничества;

*Мониторинг* – системы регулярных наблюдений, оценки и прогноза изменений процесса наставничества, ориентированная на информационное обеспечение управления, которая позволяет судить о состоянии объекта в любой момент времени и может обеспечить прогноз его развития;

*Метакомпетенции* - способность формировать у себя новые навыки и компетенции самостоятельно, а не только манипулировать полученными извне знаниями и навыками.

1.3. Наставничество является разновидностью индивидуальной методической работы с педагогическими работниками Колледжа, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности или с молодыми специалистами, назначенными на должность по окончании высшего или среднего профессионального учебного заведения.

1.4. Наставничество в Колледже предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного преподавателя по формированию у начинающего специалиста опыта, профессиональных умений, знаний в области предметной специализации и методики преподавания.

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

1.6. Наставником может быть педагогический работник, имеющий высокий уровень профессиональной подготовки, имеющий стаж педагогической работы не менее 5 лет, аттестованный в установленном порядке на первую или высшую квалификационную

категорию, имеющий стабильные показатели в работе, проявляющий способность и готовность делиться профессиональным опытом, системное представление о педагогической деятельности и работе Колледжа.

## 2. Цели и задачи наставничества

2.1. Целью наставничества является оказание методической помощи молодым специалистам в их профессиональном становлении, формирование в Колледже кадрового потенциала, привитие молодым специалистам интереса к педагогической деятельности.

### 2.2. Задачи наставничества:

- привитие молодым специалистам интереса к педагогической деятельности и закрепление преподавателя, мастера производственного обучения в Колледже;
- ускорение процесса профессионального становления молодых специалистов и развитие способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности;
- адаптация в педагогическом коллективе, усвоение его лучших традиций, формирование сознательного и творческого отношения к выполнению своих обязанностей;
- удовлетворение потребности молодых преподавателей в непрерывном образовании, оказание им помощи в преодолении профессиональных затруднений, формировании индивидуального стиля профессиональной деятельности.

## 3. Планирование и организация наставничества

3.1. Планирование работы наставников осуществляется на основе плана работы «Школа начинающего преподавателя» на текущий год. Индивидуальные планы с начинающими преподавателями разрабатываются наставниками до 1 октября каждого учебного года и передаются методисту.

3.2. Наставничество организуется на основании приказа директора Колледжа с указанием срока наставничества (не менее одного года), при обоюдном согласии предполагаемого наставника и наставляемого.

3.3. Кандидатура наставника рекомендуется цикловой методической комиссией и утверждается на методическом совете Колледжа.

3.4. Организацию, руководство и контроль за деятельностью наставника осуществляют кураторы наставничества: заместитель директора по учебной работе, методист.

3.5. Замена наставника производится приказом директора Колледжа в случаях:

- увольнения наставника;
- перевода наставника на другую работу;
- привлечения наставника в дисциплинарной ответственности;
- возникновения психологических барьеров во взаимодействии наставника и наставляемого.

3.6. Показателем оценки эффективности работы наставника является выполнение индивидуальной программы профессионального становления молодого специалиста в период наставничества. Наставническая деятельность оценивается по ее завершении членами методического совета Колледжа и самим молодым специалистом.

3.7. Оценка качества деятельности наставника проводится в соответствии с нормативным локальным актом Колледжа.

## 4. Ответственность и полномочия наставника

### 4.1. Наставник обязан:

- знать требования законодательства в сфере образования, ведомственные нормативные акты, локальные акты Колледжа, определяющие права и обязанности молодого специалиста по занимаемой должности, Устав Колледжа, должностную инструкцию, ФГОС по специальностям и т.д.;

- ознакомить с деятельностью педагогического коллектива Колледжа, особенностями работы в системе профессионального образования;
- разработать совместно с молодым специалистом план профессионального становления последнего с учетом уровня его потенциальных возможностей, педагогической, методической и профессиональной подготовки;
- помочь проанализировать ФГОС, составить рабочие программы, разработать УМК, КОС, ВСП (при необходимости);
- выявлять профессиональные и личностные качества молодого специалиста, его отношение к проведению учебных занятий, обучающимся и их родителям, коллективу Колледжа;
- посещать учебные занятия молодого специалиста с последующим углубленным анализом;
- организовывать посещение им учебных занятий коллег по предметной области и других преподавателей Колледжа с последующим совместным обсуждением, самоанализом и анализом;
- проводить консультации по актуальным вопросам преподавания, проведения текущей и итоговой аттестации, производственной подготовке обучающихся, защиты курсовых работ и т.д.;
- оказывать помощь в подборе методической литературы по теме самообразования;
- составлять отчет по итогам наставничества, включающей оценку результатов прохождения адаптации, постановку перспективных задач по дальнейшему профессиональному самосовершенствованию.

#### 4.2. Наставник имеет право:

- с согласия заместителя директора по учебной работе подключать для дополнительного обучения молодого специалиста других преподавателей Колледжа;
- требовать рабочие отчеты по отдельным видам профессиональной деятельности у молодого специалиста, как в устной, так и в письменной форме;
- вносить предложения и рекомендации по совершенствованию профессиональной деятельности молодого специалиста, его участия в системе непрерывного образования, прохождения аттестации.

### 5. Ответственность и полномочия наставляемого

#### 5.1. В период наставничества молодой специалист обязан:

- изучать Федеральный закон РФ от 29.12.12 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», нормативные документы, определяющие его служебную деятельность, функциональные обязанности по занимаемой должности;
- периодически отчитываться о результатах своей работы по профессиональному саморазвитию, самосовершенствованию перед наставником.

#### 5.2. Молодой специалист имеет право:

- выносить на рассмотрение администрации Колледжа предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством;
- повышать свою квалификацию.

### 6. Ответственность и полномочия кураторов

#### 6.1. Куратор наставничества 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;
- посещать отдельные учебные занятия и внеаудиторные мероприятия по дисциплине, проводимые молодым специалистом и/или наставником;

- организовать обучение наставников передовым формам и методам индивидуальной воспитательной работы, оказывать им методическую и практическую помощь в соответствии индивидуальных программ профессионального становления с молодыми специалистами.

6.2. Непосредственную ответственность за работу наставников с молодыми специалистами несет председатель цикловой методической комиссии, который обязан:

- рассмотреть индивидуальную программу профессионального становления, разработанную наставником в совместной деятельности с наставляемым;
- провести инструктаж наставников и молодых специалистов;
- обеспечить возможность осуществления наставником своих обязанностей в соответствии с настоящим Положением;
- заслушать на заседании цикловой методической комиссии отчеты молодого специалиста и наставника (подводят итоги к 15 февраля и к 15 июня текущего учебного года) и представить их заместителю директора по учебной работе и методисту.

## 7. Документы, регламентирующие наставничество

7.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- настоящее Положение;
- приказ директора Колледжа о назначении наставников;
- протоколы заседаний педагогических советов, методических советов, цикловых методических комиссий, на которых рассматривались вопросы наставничества;
- методические рекомендации по организации работы наставников.

Приложение 1  
**ПЛАН РАБОТЫ**

наставника \_\_\_\_\_  
с молодым специалистом \_\_\_\_\_  
на \_\_\_\_\_ учебный год

*Пример заполнения плана работы наставника с молодым специалистом / начинающим педагогическим работником Колледжа*

№ п/п	Планируемые мероприятия	Срок исполнения	Результат / продукт	Отметка наставника о выполнении	Дополнения
Раздел 1. Ознакомление с Колледжем, изучение нормативно-правовой базы, должностных обязанностей и порядка их исполнения					
Раздел 2. Изучение уровня профессионализма и деловых качеств молодого специалиста / начинающего педагогического работника, выявление профессиональных затруднений					
Раздел 3. 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 консультативной помощи по вопросам разработки оценочного инструментария по учебным дисциплинам / профессиональным модулям 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 4. Взаимодействие наставника и молодого специалиста					
4.1. Посещение и анализ учебных занятий					
4.2. Совместное участие наставника с молодым специалистом в практических конференциях, семинарах, др.					
4.3. Публикации молодого специалиста					

СОГЛАСОВАНО

Председатель цикловой методической комиссии

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Куратор направления: заместитель директора по \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Наставник

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Наставляемый

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Приложение 2  
**ЗАКЛЮЧЕНИЕ**  
о результатах работы по наставничеству

Педагогический работник \_\_\_\_\_

Образование \_\_\_\_\_

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

Показатель	Краткая характеристика достигнутых показателей
Знание основных трудовых функций	
Владение профессиональными компетенциями	
Объем выполняемых должностных обязанностей	
Отношение к работе: дисциплинированность, работоспособность, инициативность	
Взаимоотношения с коллегами	
Взаимоотношения с обучающимися	
Степень комфортности пребывания молодого специалиста в педагогическом коллективе	
Мотивированность на профессиональное развитие и самосовершенствование	

Вывод: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Рекомендации: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**СОГЛАСОВАНО**

Председатель цикловой методической комиссии

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Куратор направления: заместитель директора по \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Наставник

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Наставляемый

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_