


Красноярский  
педагогический  
колледж №1  
*им. М. Горького*

Утверждаю  Т.А.Алексеева  
Директор КГБПОУ «Красноярский  
педагогический колледж №1  
им. М. Горького»  
приказ № 122 от 14.12.2018 г.

**Положение о наставничестве  
КГБПОУ «Красноярский педагогический колледж им.М.Горького»**

**Красноярск 2018**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение регулирует реализацию механизма наставничества в КГБПОУ «Красноярский педагогический колледж им.М.Горького» (далее Колледж).

1.2. Наставничество в Колледже – это форма индивидуальной работы с вновь принятыми на работу педагогическими работниками (до 35 лет), не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в профессиональных образовательных организациях, или со специалистами, назначенными на должность, по которой они не имеют опыта работы.

1.3. Наставник – опытный педагогический работник, обладающий высокими профессиональными и нравственными качествами. Наставники назначаются из числа сотрудников, имеющих первую или высшую квалификационную категорию, имеющих опыт работы в Колледже не менее 5 лет.

1.4. Цель наставничества – оказание помощи молодым педагогическим работникам в их профессиональном становлении; формирование кадрового потенциала Колледжа.

1.5. Основными задачами наставничества являются:

- привитие молодым специалистам интереса к педагогической деятельности и закрепление их в Колледже;
- ускорение процесса профессионального становления педагогического работника, развитие способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него должностные обязанности;
- адаптация к корпоративной культуре, усвоение лучших традиций коллектива Колледжа, правил поведения в образовательной организации, сознательного и творческого отношения к выполнению обязанностей.

## **2. Основы организации наставничества**

2.1. Наставничество организуется на основании приказа директора Колледжа.

2.2. Руководство деятельностью наставников осуществляет заместитель директора по научно-методической работе/ методист отделения и председатели предметных (цикловых) комиссий, в которых организуется наставничество.

2.3. Предметные (цикловые) методические комиссии выбирают педагогических работников, обладающих высоким уровнем профессиональной подготовки, коммуникативными навыками и гибкостью в общении, имеющих опыт воспитательной и методической работы, стабильные показатели в работе, способность и готовность делиться профессиональным опытом, стаж педагогической деятельности не менее пяти лет.

2.4. Кандидатуры наставников рассматриваются на заседаниях предметной (цикловой) комиссии, рекомендуются и согласуются с заместителем директора по научно-методической работе.

2.5. Приказ о закреплении наставника издается не позднее двух недель с момента назначения молодого специалиста на должность, наставничество включается в план работы предметной (цикловой) комиссии.

2.6. Наставничество устанавливается над следующими категориями педагогических работников образовательной организации:

- впервые принятыми педагогическими работниками, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в профессиональных образовательных организациях;
- выпускниками образовательных организаций высшего образования, трудоустроившимися в Колледж;
- педагогическими работниками, переведенными на другую должность, если выполнение ими служебных обязанностей требует расширения и углубления профессиональных знаний и овладения новыми практическими навыками.

2.7. Наставник может иметь одновременно не более двух подшефных.

2.8. Замена наставника производится приказом руководителя образовательной организации в случаях:

- увольнения наставника;
- перевода на другую должность подшефного или наставника;
- привлечения наставника к дисциплинарной ответственности;
- психологической несовместимости наставника и подшефного.

2.9. Наставничество осуществляется на протяжении двух лет до аттестации работника на соответствие должности. Наставничество может быть прекращено по обоюдному согласию по истечении одного года в случае достижения целей и задач индивидуальной программы развития молодого специалиста.

2.10. Индивидуальная программа развития молодого специалиста составляется совместно наставником и подшефным, отражает основные профессиональные дефициты/затруднения, способы и сроки их устранения. Программа корректируется каждые полгода.

2.11. Заместитель директора по научно-методической работе контролирует выполнение индивидуальной программы развития молодого специалиста и проводит собеседование с наставником и молодым специалистом раз в год.

2.12. Наставник оценивает качество выполнения молодым специалистом его должностных обязанностей и его профессиональное развитие в соответствии с профессиональным стандартом и фиксирует это в отчете, который предоставляется руководителю структурного подразделения и заместителю директора по научно-методической работе за два месяца до аттестации на соответствие должности.

### **3. Обязанности и права наставника**

#### 3.1. Наставник обязан:

- знать требования законодательства в сфере образования, локальные нормативные акты, определяющих права и обязанности молодого специалиста по занимаемой должности;
- разрабатывать совместно с молодым специалистом индивидуальную программу развития последнего с учетом уровня его педагогической, методической и профессиональной подготовки, корректировать ее в течение всего периода наставничества и контролировать ее выполнение;
- изучать деловые и нравственные качества молодого специалиста, его отношение к проведению занятий, к выполнению должностных обязанностей, коллективу образовательной организации, студентам и их родителям, увлечения, наклонности;
- вводить в должность – знакомить с обязанностями, требованиями, предъявляемыми к педагогическому работнику, правилами внутреннего трудового распорядка, локальными актами;
- проводить необходимое обучение; контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым специалистом учебных занятий и внеклассных мероприятий;
- оказывать молодому специалисту индивидуальную помощь в овладении спецификой работы в профессиональном образовании, практическими приемами и способами качественного проведения занятий, сопровождения производственной практики студентов, выявлять и совместно устранять затруднения/ дефициты в воспитательной работе и методической деятельности;
- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью молодого специалиста, вносить предложения о его поощрении или применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия;
- подводить итоги профессиональной адаптации молодого специалиста, составлять отчет по итогам наставничества с предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста.

#### 3.2. Наставник имеет право:

- с согласия заместителя директора по научно-методической работе, подключать для дополнительного сопровождения молодого специалиста других педагогических работников образовательной организации;
- требовать выполнения молодым специалистом индивидуальной программы развития.

### **4. Обязанности и права молодого специалиста**

#### 4.1. Молодой специалист обязан:

- изучать нормативные правовые акты в сфере образования, локальные акты Колледжа, особенности деятельности Колледжа и функциональные обязанности по занимаемой должности;
- выполнять индивидуальную программу развития 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;
- отчитываться о своей работе перед наставником и заместителем директора по научно-методической работе.

#### 4.2. Молодой специалист имеет право:

- вносить на рассмотрение администрации Колледжа предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством;
- защищать профессиональную честь и достоинство;
- знакомиться с замечаниями и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения;
- повышать квалификацию удобным для себя способом;
- защищать свои интересы самостоятельно или через представителя.

### 5. Документы, регламентирующие наставничество

#### 5.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- настоящее Положение;
- план работы предметной (цикловой) комиссии;
- индивидуальная программа развития.

5.2. По окончании учебного года молодой специалист должен сдать следующие документы:

- индивидуальную программу развития с оценкой наставником проделанной работы и отзывом с предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста.

Рассмотрено

Советом учреждения

протокол № 2 от 12.12. 2018г.

Согласовано юристконсульт



Е.В. Громова