

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
«Лабинский медицинский колледж» министерства здравоохранения  
Краснодарского края

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора ГБПОУ «Лабинский  
медицинский колледж»  
от «13» октября г № 4

ПОЛОЖЕНИЕ

О системе наставничества педагогических работников

г. Лабинск

## **1. Общие положения**

1.1. Наставничество в ГБПОУ «Лабинский медицинский колледж» (далее Колледж) – разновидность индивидуальной работы с начинающими педагогическими работниками, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательном учреждении или имеющими трудовой стаж менее 2 лет.

1.2. Наставничество предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного преподавателя, по развитию у начинающего специалиста необходимых навыков и умений ведения педагогической деятельности, а также имеющихся знаний в области предметной специализации и методики преподавания.

## **2. Цели и задачи наставничества**

2.1. Цель наставничества в Колледже – оказание помощи начинающим педагогам в их профессиональном становлении; формирование в Колледже кадрового потенциала.

### **2.2. Задачи наставничества:**

привить начинающим специалистам интерес к педагогической деятельности и закрепить их в ОУ; ускорить процесс профессионального становления специалиста, развить его способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности; способствовать успешной адаптации начинающих педагогов к корпоративной культуре, правилам поведения в ОУ.

## **3. Организационные основы наставничества**

3.1. Наставничество организуется на основании приказа директора колледжа.

3.2. Руководство деятельностью наставников осуществляет заместитель директора колледжа по учебной работе, методист и председатели ЦК, в которых организуется наставничество.

3.3. Председатель ЦК совместно с заместителем директора по учебной работе и методистом подбирает наставника из наиболее подготовленных педагогических работников примерно по следующим критериям:

- высокий уровень профессиональной подготовки, наличие первой или (преимущественно) высшей категории;
- развитые коммуникативные навыки, доброжелательность и гибкость в общении;
- опыт воспитательной и методической работы;
- стабильные результаты в работе;
- способность и готовность делиться профессиональным опытом;
- постоянное стремление к саморазвитию и самообразованию;
- стаж педагогической деятельности не менее 5 лет.

3.4. Наставник может иметь одновременно не более двух подшефных педагогов.

3.5. Кандидатуры наставников и молодых специалистов рассматриваются на заседаниях ЦК, согласовываются методическим советом колледжа и утверждаются приказом директора.

3.6. Назначение производится при обоюдном согласии молодого специалиста и наставника, за которым он будет закреплен с указанием срока наставничества (не менее одного года). Приказ о закреплении наставника издается не позднее двух недель с момента назначения молодого специалиста на должность.

3.7. Наставничество устанавливается для следующих категорий сотрудников:

- педагогических работников, не имеющих трудового стажа педагогической деятельности в образовательном учреждении;
- специалистов, имеющих стаж педагогической деятельности менее 2 лет;
- педагогических работников, переведенных на другую работу, в случае, если выполнение ими новых служебных обязанностей требует расширения и углубления профессиональных знаний и овладения определенными практическими навыками;
- педагогических работников, нуждающихся в дополнительном сопровождении для работы в рамках определенного направления подготовки.

3.8. Замена наставника производится приказом директора колледжа в случаях: увольнения наставника; перевода на другую работу подшефного или наставника; привлечения наставника к дисциплинарной ответственности; психологической несовместимости наставника и подшефного.

3.9. Показателями оценки эффективности работы наставника является выполнение молодым педагогом целей и задач в период наставничества. Оценка производится по результатам промежуточного и итогового контроля.

3.10. За успешную работу наставник отмечается директором колледжа по действующей системе поощрения.

3.11. По инициативе наставников может быть создан орган общественного самоуправления – Совет наставников.

#### 4. Обязанности наставника

4.1. Знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов в системе образования и здравоохранения, определяющих права и обязанности молодого специалиста по занимаемой должности.

##### 4.2. Изучать:

- деловые и нравственные качества молодого специалиста;
- отношение молодого специалиста к проведению занятий, коллективу колледжа, обучающимся и их родителям;
- его увлечения, наклонности, круг досугового общения.

##### 4.3. Вводить в должность.

4.4. Проводить необходимое обучение; контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым специалистом учебных занятий, внеклассных мероприятий.

4.5. Разрабатывать совместно с молодым специалистом индивидуальный план преподавателя; давать конкретные задания и определять срок их выполнения; контролировать работу, оказывать необходимую помощь.

4.6. Оказывать молодому специалисту индивидуальную помощь в овладении педагогической специальностью, практическими приемами и способами качественного проведения занятий, выявлять и совместно устранять допущенные им ошибки.

4.7. Развивать положительные качества молодого специалиста, в т. ч. личным примером, корректировать его поведение в колледже, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать расширению общекультурного и профессионального кругозора.

4.8. Участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью молодого специалиста, вносить предложения о его поощрении или применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия.

4.9. Вести дневник работы наставника и периодически докладывать председателю ЦК, МК о процессе адаптации молодого специалиста, результатах его деятельности.

4.10. Подводить итоги профессиональной адаптации молодого специалиста, составлять отчет по результатам наставничества с заключением о прохождении адаптации, с предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста.

## 5. Права наставника

5.1. Подключать с согласия методиста (зам. директора по УР, председателя ЦК) других сотрудников для дополнительного обучения, консультирования молодого специалиста.

5.2. Требовать рабочие отчеты у молодого специалиста, как в устной, так и в письменной форме.

## 6. Обязанности молодого специалиста

6.1. Изучить Федеральный Закон "Об образовании в Российской Федерации", Приказы Министерства просвещения РФ и другие нормативные акты, определяющие его служебную деятельность и регламентирующие деятельность колледжа.

6.2. Выполнять план профессионального становления в установленные сроки.

6.3. Постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими навыками по занимаемой должности.

6.4. Учиться у наставника и коллег передовым методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним.

6.5. Повышать свой общеобразовательный и культурный уровень.

6.6. Периодически отчитываться по своей работе перед наставником и руководителем методического объединения.

## 7. Права молодого специалиста

7.1. Вносить на рассмотрение администрации колледжа предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством.

7.2. Защищать свою профессиональную честь и достоинство.

7.3. Знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.

7.4. Посещать внешние организации по вопросам, связанным с педагогической деятельностью.

7.5. Повышать квалификацию удобным для себя способом.

## 8. Руководство работой наставника

8.1. Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на заместителя директора колледжа по учебной работе и методиста.

8.2. Заместитель директора колледжа по УР обязан:

- представить назначенного молодого специалиста коллегам, объявить приказ о закреплении за ним наставника;
- создать необходимые условия для совместной работы молодого специалиста и его наставника;
- посетить отдельные уроки и внеклассные мероприятия по дисциплине, проводимые наставником и молодым специалистом;
- организовать обучение 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;
- изучить, обобщить и распространить положительный опыт организации наставничества в ОУ;
- определить меры поощрения наставников.

8.3. Непосредственную ответственность за работу наставников с молодыми специалистами несут председатели ЦК и методист.

## 9. Документы, регламентирующие наставничество

9.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- настоящее Положение;

- приказ директора ОУ об организации наставничества;
- планы работы педагогического совета, методического совета, ЦК;
- протоколы заседаний педагогического, методического совета, УМО, на которых рассматривались вопросы наставничества;
- методические рекомендации и обзоры по передовому опыту проведения работы по наставничеству.

Заместитель директора по УР

Т.А. Жукова