

**БЕКІТЕМІН  
УТВЕРЖДАЮ**

Колледжнің директоры/  
Директор колледжа

Е.Айтмагамбетов

«01» сентябрь 2023 жыл/год



## **ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ НАСТАВНИЧЕСТВА**

### **1. Общие положения**

Наставничество – это деятельность педагога (наставника) по оказанию практической помощи в профессиональной адаптации лицу, впервые приступившему к профессиональной деятельности педагога в колледже, это одна из форм методической работы, которая представляет собой передачу педагогического опыта. Организация наставничества осуществляется над молодыми и начинающими педагогами.

Наставником является опытный преподаватель, назначаемый приказом директора, обладающий высокими профессиональными и нравственными качествами, знаниями в области методики преподавания и воспитания.

Молодым педагогом считается педагог, начинающий свою работу, не имеющий стаж работы или имеющий стаж работы не более 3 лет в системе образования, в системе профессионального образования.

### **2. Цели деятельности**

Основной целью деятельности наставника является оказание помощи в адаптации и профессиональном становлении молодых и начинающих преподавателей.

Основными задачами наставничества являются:

- привитие молодым специалистам интереса к педагогической деятельности и закрепление педагогов в колледже;
- ускорение процесса профессионального становления молодого педагога и развитие способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности;
- адаптация к корпоративной культуре, усвоение лучших традиций коллектива и правил поведения в колледже, сознательного и творческого отношения к выполнению обязанностей преподавателя.

### **3. Организация и содержание деятельности**

#### **1. Организация процесса наставничества включает три основных этапа.**

Первый этап (вводный): наставник в течение 10 (десяти) календарных дней определяет уровень профессиональной подготовки педагога. По итогам первого этапа наставник в течение 5 (пяти) рабочих дней проводит диагностику по

определению уровня подготовки и индивидуальных потребностей педагога, а также с учетом результатов диагностики разрабатывает План наставничества на период одного учебного года (далее План наставничества), который согласовывается с заместителем руководителя по учебной работе и утверждается руководителем.

Второй этап (основной): наставник реализует План наставничества и проводит работу по профессиональному развитию и психолого-педагогическому сопровождению в течение одного учебного года.

Третий этап (завершающий): наставник готовит отчет на заседание педагогического совета по итогам учебного года о результатах наставничества, в котором отражаются итоги реализации мероприятий Плана наставничества, и дает рекомендации для совершенствования практики в действии.

## **2. В период наставничества педагог:**

- 1) постоянно работает над повышением своего профессионального уровня, организованности, дисциплины, овладения практическими навыками;
- 2) перенимает у наставника эффективные формы и методы работы;
- 3) следует рекомендациям наставника при выполнении должностных обязанностей;
- 4) наблюдает уроки наставника и других педагогов и участвует в их обсуждении;
- 5) представляет свою работу на заседаниях методических объединений и педагогических советов для оценки промежуточных результатов сотрудничества;
- 6) вносит на рассмотрение заместителю руководителя предложения по совершенствованию работы с наставником;
- 7) активно участвует в общественной жизни коллектива;
- 8) выполняет мероприятия, предусмотренные Планом наставничества.

## **3. План наставничества включает:**

- 1) посещение уроков педагога с предоставлением обратной связи (не менее 2 раз в месяц);
- 2) совместное оформление и заполнение документов, обязательных для ведения, в том числе для кураторов;
- 3) консультации педагога по вопросам профессионального становления: обучения работе с нормативными правовыми актами, используемыми при исполнении должностных обязанностей; овладения профессией педагога, практическими приемами и способами качественного проведения учебных занятий; применения активных форм и методов преподавания в организации образовательного процесса;
- 4) профессиональные беседы с педагогом и/или индивидуальный коучинг;
- 5) участие в деятельности творческих групп, методических семинаров, мастер-классов и тренингах;
- 6) мониторинг профессионального развития педагога, моральных и деловых качеств, его отношения к работе, коллективу и обучающимся;

Содержание деятельности наставника определяется Планом наставничества и планом работы школы молодого педагога.

Кандидатура наставника рекомендуется цикловой методической комиссией, назначение наставника утверждается приказом директора колледжа.

Наставник организует деятельность с молодыми и начинающими преподавателями в соответствии с планом по следующим направлениям:

- знакомство с колледжем и деятельностью педагогического коллектива;
- введение в должность (знакомство с должностными обязанностями, правилами внутреннего распорядка, охраны труда и техники безопасности, НПА в области образования):
- разработка плана профессионального становления, педагогической, методической и профессиональной подготовки по предмету;
- оказание помощи в овладении педагогической профессией (составление календарно-тематического и поурочного планирования, подбор литературы по темам учебной дисциплины, методическая помощь в подготовке уроков, подборе и разработке дидактических материалов, в составлении тестовых и контрольных заданий);
- контроль выполнения индивидуального плана профессионального становления;
- посещение уроков и внеклассных мероприятий с последующим подробным анализом и рекомендациями;
- организация работы в рамках цикловой комиссии;
- подведение итогов профессиональной адаптации (составление отчёта по итогам наставничества с предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста).

По завершении периода адаптации наставник делает заключение (в отчёте по итогам наставничества), в котором определяет эффективность адаптации к педагогической деятельности по следующим критериям:

- уровень соответствия профессиональной подготовки квалификационным требованиям и должностным обязанностям;
- степень овладения педагогическими технологиями и уровнем знаний нормативных документов;
- эффективность делового взаимодействия с коллегами.

Организует, координирует деятельность наставника и несёт непосредственную ответственность за его работу председатель цикловой методической комиссии, в течение учебного года (не реже двух раз) на заседаниях цикловой комиссии заслушивается информация о наставничестве.

Контроль за деятельностью наставника осуществляет председатель ЦМК, который подотчетен заместителю директора по учебной работе колледжа.

## **1. Права и обязанности наставника:**

### **1.1. Необходимые качества наставника:**

- имеет соответствующие компетенции, навыки, добродетели, достижения;
- приветствует новичков в профессии, принимает личное участие в становлении их карьеры и морального благополучия;
- имеет желание поделиться своими знаниями, материалами, навыками и опытом со своим протеже;
- умеет создать атмосферу доверия;
- является первичным источником информации;
- устанавливает для себя высокие стандарты;

- любит свою специальность и является ее энтузиастом;
- продолжает совершенствоваться в своей сфере, обладает высоким уровнем компетенций, высокой познавательной потребностью;
- пользуется уважением коллег;
- обладает лидерскими качествами;
- обладает организаторскими и коммуникативными способностями;
- имеет достаточный опыт профессиональной деятельности;
- имеет достаточную квалификационную категорию.

### **1.2. Обязанности наставника:**

- разрабатывает план эффективного наставничества и обеспечивает его реализацию;
- анализирует работу наставляемого, оценивает потенциальные возможности, корректирует его деятельность;
- обеспечивает методическую помощь начинающему преподавателю по подготовке к занятиям с опережением на 2-3 занятия;
- оказывает помощь в подборе дидактического материала, наглядных пособий, интерактивных методов преподавания;
- обеспечивает помощь в оформлении, заполнении документации, подборе литературы для самообразования;
- осуществляет беседы по итогам дня, недели и выявляет проблемы наставляемого, оказывает помощь в их решении;
- осуществляет посещение занятий начинающего преподавателя, 2 раза в месяц совместно их анализируют;
- внедряет в практику новые организационные формы в наставническом движении с учетом современных требований;
- совершенствует свои профессиональные знания, умения;
- оказывает помощь в подготовке к аттестации, дает экспертное заключение в аттестационную комиссию;
- информирует администрацию колледжа о деятельности начинающего преподавателя;
- осуществляет отчет по наставничеству по требованию;
- обеспечивает здоровые динамичные наставнические отношения.

### **4.3. Наставник имеет право:**

- на совершенствование в профессии;
- на помощь и поддержку от администрации и коллег;
- на обмен опытом в наставническом движении;
- на отказ от наставничества при несовместимости с подопечным;
- на поощрения за общественную нагрузку.

### **4.4. Замена наставника производится в случаях:**

- 1) увольнения наставника или перехода на другую работу;
- 2) отсутствия на работе наставника более двух недель по уважительной причине;
- 3) обоснованного письменного заявления наставника об освобождении его от наставничества;
- 4) обоснованного письменного заявления педагога о замене наставника.