

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ  
«АСТРАХАНСКИЙ МУЗЫКАЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ имени М.П.МУСОРГСКОГО

«ПРИНЯТО»

На заседании методического совета  
Протокол № 4 от 07.06.2023 г.

«УТВЕРЖДЕНО»

Приказом ГБПОУ АО  
«Астраханский музыкальный  
колледж им. М.П. Мусоргского»  
№ 143/1 от 07.06.2023 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о наставничестве в ГБПОУ АО «Астраханский музыкальный колледж**  
**им. М.П. Мусоргского»**

Астрахань, 2023г.

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует реализацию механизма наставничества в ГБПОУ АО «Астраханский музыкальный колледж им. М.П. Мусоргского» (далее — колледж).

1.2. Наставничество в колледже — разновидность индивидуальной воспитательной работы с молодыми, а также вновь принятыми на работу преподавателями, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных организациях, или со специалистами, назначенными на должность, по которой они не имеют опыта работы.

1.3. Наставничество предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного педагога по развитию у молодого специалиста необходимых навыков и умений ведения педагогической деятельности. Оно призвано наиболее глубоко и всесторонне развивать имеющиеся у молодого специалиста знания в области предметной специализации и методики преподавания.

1.4. Наставник опытный преподаватель, обладающий высокими профессиональными и нравственными качествами, знаниями в области методики преподавания и воспитания. Наставники назначаются из числа высококвалифицированных работников, уполномоченных в индивидуальном порядке вести работу по адаптации молодых специалистов и коллег к профессиональной деятельности и профессиональному развитию.

1.5. Наставников выявляют из числа авторитетных работников колледжа по целому ряду критериев, готовят и мотивируют. Процесс наставничества в колледже систематизирован.

1.6. Молодой специалист — начинающий педагог, овладевший знаниями основ педагогики по программе образовательной организации, проявивший желание и склонность к дальнейшему совершенствованию своих навыков и умений. Молодой специалист повышает свою квалификацию под непосредственным руководством наставника по согласованному плану профессионального становления.

1.7. Цель педагогического наставничества — оказание помощи молодым учителям в их профессиональном становлении; формирование кадрового потенциала.

1.8. Основными задачами наставничества являются:

- привитие молодым специалистам интереса к педагогической деятельности и закрепление их в колледже;
- ускорение процесса профессионального становления преподавателя, развитие способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности;

- адаптация к корпоративной культуре, усвоение лучших традиций коллектива колледжа, правил поведения в колледже, 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 организационно-методической работе, старший методист и председатели предметно-цикловых и предметных комиссий (далее — ПЦК, ПК), в которых организуется наставничество.

2.3. Председатели ПЦК и ПК совместно со старшим методистом выбирают педагогов, 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 трех лет.

2.4. Кандидатуры наставников рассматриваются на заседаниях ПЦК И ПК, рекомендуются старшим методистом, согласуются с заместителем директора по организационно-методической работе и утверждаются на заседании Методического совета.

2.5. Приказ о закреплении наставника издается не позднее двух недель с момента назначения молодого специалиста на должность, наставничество включается в индивидуальный план преподавателя-наставника.

2.6. Наставничество устанавливается над следующими категориями педагогических работников колледжа:

- впервые принятыми преподавателями, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных организациях;
- выпускниками образовательных организаций среднего и высшего образования, прибывшими в образовательную организацию; -
- выпускниками непедагогических профессиональных образовательных организаций, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных организациях;
- преподавателями, переведенными на другую работу, если выполнение ими служебных обязанностей требует расширения и углубления профессиональных знаний и овладения новыми практическими навыками;
- преподавателями, нуждающимися в дополнительной подготовке к проведению занятий в определенной группе (по определенной тематике).

2.7. Наставник может иметь одновременно не более двух подшефных.

2.8. 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.

2.9. Показателями оценки эффективности работы наставника является достижение целей и задач молодым преподавателем в период наставничества. Оценка производится на промежуточном и итоговом контроле.

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

3.1. Наставник обязан:

- знать требования законодательства в сферах образования, локальных нормативных актов, определяющих права и обязанности молодого специалиста по занимаемой должности;
- разрабатывать совместно с молодым специалистом план профессионального становления последнего с учетом уровня его интеллектуального развития, педагогической, методической и профессиональной подготовки;
- изучать деловые и нравственные качества молодого специалиста, его отношение к проведению занятий, коллективу колледжа, студентам и их родителям, увлечения, наклонности;
- вводить в должность — знакомить с обязанностями, требованиями, предъявляемыми к преподавателю, правилами внутреннего трудового распорядка, охраной труда и техникой безопасности;
- проводить необходимое обучение; контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым специалистом учебных занятий и внеклассных мероприятий;
- оказывать молодому специалисту индивидуальную помощь в овладении педагогической профессией, практическими приемами и способами качественного проведения занятий, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки;
- 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 организационно-методической работе, заведующего учебной частью, старшего методиста, председателя ГПДК и ПК подключать для дополнительного обучения молодого специалиста других педагогических работников колледжа;
- требовать рабочие отчеты у молодых специалистов.

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

4.1. Кандидатура молодого специалиста для закрепления наставника рассматривается на заседании Методического совета с указанием срока наставничества и будущей специализации и утверждается приказом директора колледжа.

4.2. Молодой специалист обязан:

- изучать нормативные правовые акты в сфере образования, структуру, особенности деятельности колледжа и функциональные обязанности по занимаемой должности;
- выполнять план профессионального становления 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;
- совершенствовать свой общеобразовательный и культурный уровень;
- отчитываться о своей работе перед наставником и председателями пцк и ПК.

4.3. 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;
- посещать другие образовательные организации по вопросам педагогической деятельности;
- 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 педагогического, методического советов, заседаний ГП-Ц( и ПК),
- протоколы заседаний педагогического, методического советов, заседаний ГПДК и ПК, на которых рассматривались вопросы наставничества;
- методические рекомендации и обзоры по передовому опыту проведения работы по наставничеству;

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

- отчет молодого специалиста о проделанной работе;
- план профессионального становления с оценкой наставником проделанной работы и отзывом с предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста.