

РЕСПУБЛИКАНСКИЙ КОЛЛЕДЖ КУЛЬТУРЫ И ИСКУССТВА ИМ.Н.ДАВЛЕСОВА

«Рассмотрено»  
на засед.Пед.совета



«Утверждаю»

Директор РККИ им Н.Давлесова

Коонтаев Т.Б.

ПРОТОКОЛ № 3

« 10 » 02 2020г

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о наставничестве

1.2 Наставник – это педагог с высоким уровнем профессиональными и нравственными качествами, знаниями в области методик преподавания и воспитания. Молодой специалист – начинающий педагог, как правило, овладевший знаниями основ педагогики по программе слуза, проявляющий желание и склонность к дальнейшему совершенствованию своих навыков и умений. Он повышает свою квалификацию под непосредственным руководством наставника по согласованному плану.

#### 2. Цели и задачи наставничества

2.1 Целью наставничества в учреждении является оказание помощи молодым педагогам в их профессиональном становлении.

2.2 Основными задачами наставничества являются: привлечение молодых специалистов интереса к педагогической деятельности и закрепление педагогов в учреждении;

- ускорение процесса профессионального становления педагога-образователя и развитие способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по выполняемой должности;

- выявляя к корпоративной культуре учреждения, традициям и лучшим традициям коллектива учреждения, стимулируя творческого отношения к выполнению своих обязанностей;

3. Организационные вопросы наставничества

3.1 Наставничество создается по решению директора.

3.2 Руководство деятельностью наставничества осуществляет методический кабинет учреждения.

3.3 Наставником назначается педагог с опытом работы не менее 5 лет.

Токмок 2020г.

## **1. Общие положения**

1. Наставничество – разновидность индивидуальной работы с принятыми молодыми педагогами, не имеющими трудового стажа, педагогической деятельности в образовательном учреждении или со специалистами, назначенными на должность, по которой они не имеют опыта работы. Наставничество предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного педагога по развитию у молодого специалиста необходимых навыков и умений ведения педагогической деятельности.

1.2 Наставник – опытный педагог обладающий высокими профессиональными и нравственными качествами, знаниями в области методики преподавания и воспитания. Молодой специалист – начинающий педагог, как правило, овладевший знаниями основ педагогики по программе спуза, проявивший желание и склонность к дальнейшему совершенствованию своих навыков и умений. Он повышает свою квалификацию под непосредственным руководством наставника по согласованному плану.

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

2.1 Целью наставничества в образовательном учреждении является- оказание помощи молодым педагогам в их профессиональном становлении.

2.2 Основными задачами наставничества являются: привитие молодым специалистам интереса к педагогической деятельности и закрепление педагогов в учреждении;

- ускорение процесса профессионального становления педагога- образования и развитие способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности;

- адаптация к корпоративной культуре, усвоение правил поведения и – лучших традиций коллектива учреждения, сознательного и творческого отношения к выполнению обязанностей педагога.

## **3. Организационные основы наставничества**

3.1. Наставничество организуется на основании приказа директора.

3.2 Руководство деятельностью наставников осуществляет методист структурного подразделения.

3.3 Наставником может быть наиболее подготовленный педагог,

обладающий высоким уровнем профессиональной подготовки, коммуникативными навыками и гибкостью в общении, имеющий опыт воспитательной и методической работы, стабильные показатели в педагогической деятельности, способность и готовность делиться профессиональным опытом. Наставник может иметь одновременно не более двух подшефных.

3.4 Наставничество устанавливается над следующими категориями сотрудников учреждения: впервые принятыми педагогами – (специалистами), не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в учреждении;

- прибывшими в учреждение по распределению;
- выпускниками педагогических профессиональных образовательных – учреждений завершивших очное, заочное или вечернее обучение и не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных учреждениях;

- педагогами, переведенными на другую – работу, если выполнение им служебных обязанностей требует расширения и углубления профессиональных знаний и овладения новыми практическими навыками.

3.5 Кандидатуры наставников рассматриваются на заседаниях структурных подразделений, согласовывается и утверждаются заместителем директора по учебной части. Приказ о закреплении наставника издается не позднее 2-х недель с момента назначения молодого специалиста на определенную должность.

3.6 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.

#### **4. Обязанности наставника**

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

- 4.2 Вводить в должность (знакомить с основными обязанностями, требованиями, предъявляемыми к педагогу, правилами внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности).
- 4.3 Разрабатывать совместно с молодым специалистом план профессионального становления последнего с учетом уровня его интеллектуального развития, педагогической, методической и профессиональной подготовки по предмету, давать конкретные задания с определенным сроком их выполнения.
- 4.4 Изучать деловые и нравственные качества молодого специалиста, его отношение к проведению занятий, коллективу учреждения, обучающимся и их родителями, увлечения, наклонности, круг досугового общения.
- 4.5 Оказывать молодому специалисту индивидуальную помощь в овладении педагогической профессией, практическими приемами и способами качественного проведения занятий, контролировать работу, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки.
- 4.6 Проводить необходимое обучение; анализировать проведение молодым специалистом учебных занятий и воспитательных мероприятий.
- 4.7 Привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать развитию 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 Подводить итоги профессиональной адаптации молодого специалиста, составлять отчет по итогам наставничества с заключением о результатах прохождения адаптации, с предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста.

## **5.Права наставника**

Наставник имеет право:

- 5.1 Вносить на рассмотрение администрации учреждения предложения по усовершенствованию работы, связанной с наставничеством.
- 5.2 Участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической (профессиональной) и общественной деятельностью молодого специалиста, вносить предложения о его поощрении или применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия.

## **6.Обязанности молодого специалиста**

- 6.1 В период наставничества молодой специалист обязан:

- изучать Закон КР «Об образовании Кыргызской Республики»,
- нормативные акты, определяющие его служебную деятельность структуру, штаты, особенности 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.

### **7.Права молодого специалиста**

- 7.1 Вносить на рассмотрение администрации учреждения предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством.
- 7.2 Защищать 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.
- 7.6 Защищать свои интересы самостоятельной и (или) через представителя, в том числе адвоката, в случае дисциплинарного или служебного расследования, связанного с нарушением норм профессиональной этики.
- 7.7 Требовать конфиденциальности дисциплинарного (служебного) расследования, за исключением случаев, предусмотренных актом.

### **8.Руководство работой наставника**

- 8.1.Организация работы наставника и контроль их деятельности возлагается на заместителя директора по УР.8.2 Заместитель директора по УРпредставляет молодого специалиста, объявляет приказ о закреплении за – ним наставника;
- посещает занятия и воспитательные мероприятия по направлению профессиональной подготовки, проводимые наставником и молодым специалистом;
- контролирует планы работы наставника с молодым специалистом;

- определяет меры поощрения наставников;
- проводит инструктаж наставников и молодых специалистов.

### **9.Документы, регламентирующие наставничество**

9.1 К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- Настоящее Положение;
- приказ директора колледжа об организации наставничества;
- план работы работы методического совета ;
- протоколы заседаний методического совета, на которых рассматривались вопросы наставничества;
- методические рекомендации и указания по педагогическому опыту проведения работы по наставничеству.