

Приложение  
к приказу и.о. ректора ГВУЗ «ПГТУ»  
от 26 декабря 2022 г. № 109-05

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ  
МАРИУПОЛЬСКИЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ  
ГОСУДАРСТВЕННОГО ВЫСШЕГО УЧЕБНОГО ЗАВЕДЕНИЯ  
«ПРИАЗОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Положение  
о системе наставничества педагогических работников  
в Мариупольском профессиональном колледже  
ГОСУДАРСТВЕННОГО ВЫСШЕГО УЧЕБНОГО ЗАВЕДЕНИЯ  
«ПРИАЗОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Мариуполь, 2022

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения	3
2. Цели и задачи системы наставничества	4
3. Организация системы наставничества	5
4. Права и обязанности наставника	6
5. Права и обязанности наставляемого	8
6. Завершение персонализированной программы наставничества	8
7. Условия публикации результатов персонализированной программы наставничества педагогических работников на сайте колледжа	9
8. Порядок утверждения и изменения настоящего Положения	9
Приложение Программа наставничества	10

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о системе наставничества педагогических работников в Мариупольском профессиональном колледже ГОСУДАРСТВЕННОГО ВЫСШЕГО УЧЕБНОГО ЗАВЕДЕНИЯ «ПРИАЗОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ» (далее – МПК ГВУЗ «ПГТУ», Колледж, Положение) определяет цели, задачи, формы и порядок осуществления наставничества педагогических работников среднего профессионального образования.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- Законом Донецкой Народной Республики «Об Образовании», утверждённым Постановлением Народного Совета Донецкой Народной Республики от 19.06.2015 г. № 55-ІНС (с изменениями);

- нормативными правовыми актами;

- локальными нормативными актами.

1.3. В Положении используются следующие понятия:

Наставник – педагогический работник, назначаемый ответственным за профессиональную и должностную адаптацию лица, в отношении которого осуществляется наставническая деятельность в колледже, реализующем образовательные программы среднего профессионального образования (далее – ОП СПО).

Наставляемый – участник системы наставничества, который через взаимодействие с наставником и при его помощи и поддержке приобретает новый опыт, развивает необходимые навыки и компетенции, добивается предсказуемых результатов, преодолевая тем самым свои профессиональные затруднения.

Наставничество – форма обеспечения профессионального становления, развития и адаптации к квалифицированному исполнению должностных обязанностей лиц, в отношении которых осуществляется наставничество.

Форма наставничества – способ реализации системы наставничества через организацию работы наставнической пары/группы, участники которой находятся в заданной ролевой ситуации, определяемой основной деятельностью и позицией участников.

Персонализированная программа наставничества – это краткосрочная персонализированная программа (до 1 года), включающая описание форм и видов наставничества, участников наставнической деятельности, направления наставнической деятельности и перечень мероприятий, нацеленных на устранение выявленных профессиональных затруднений наставляемого и на поддержку его сильных сторон.

1.4. Положение является локальным нормативным актом МПК ГВУЗ «ПГТУ».

1.5. Настоящее Положение рассматривается методическим советом колледжа (протокол от 01.12.2022 г. № 02), имеющим право вносить в него свои изменения и дополнения, утверждается приказом и.о. ректора ГВУЗ «ПГТУ».

## 2. Цели и задачи системы наставничества

2.1. Цель системы наставничества педагогических работников в колледже – реализация комплекса мер по созданию эффективной среды наставничества в образовательном учреждении, способствующей непрерывному профессиональному росту и самоопределению, личностному и социальному развитию педагогических работников, самореализации и закреплению молодых/начинающих специалистов в педагогической профессии.

2.2. Задачи системы наставничества педагогических работников:

- содействовать созданию в колледже психологически комфортной образовательной среды наставничества, способствующей раскрытию личностного, профессионального, творческого потенциала педагогов путем проектирования их индивидуальной профессиональной траектории;

- оказывать помощь в освоении цифровой информационно-коммуникативной среды, эффективных форматов непрерывного профессионального развития и методической поддержки педагогических работников колледжа;

- способствовать развитию профессиональных компетенций педагогов в условиях цифровой образовательной среды, востребованности использования современных информационно-коммуникативных и педагогических технологий путем внедрения разнообразных, в том числе реверсивных, сетевых и дистанционных форм наставничества;

- оказывать помощь в профессиональной и должностной адаптации педагогического работника, в отношении которого осуществляется наставничество, к условиям осуществления педагогической деятельности колледжа, а также в преодолении профессиональных трудностей, возникающих при выполнении должностных обязанностей;

- обеспечивать формирование и развитие профессиональных знаний и навыков педагогического работника, в отношении которого осуществляется наставничество;

- ускорять процесс профессионального становления и развития педагогических работников, в отношении которых осуществляется наставничество, развитие их способности самостоятельно, качественно и ответственно выполнять возложенные функциональные обязанности в соответствии с замещаемой должностью;

- содействовать в выработке навыков профессионального поведения педагогических работников, в отношении которых осуществляется наставничество, соответствующего профессионально-этическим принципам, а также требованиям, установленным законодательством;

- знакомить педагогических работников, в отношении которых осуществляется наставничество, с эффективными формами и методами индивидуальной работы и работы в коллективе, направленными на развитие их способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на них должностные обязанности, повышать свой профессиональный уровень.

2.3. Основными принципами системы наставничества педагогических работников являются:

- принцип научности – предполагает применение научнообоснованных методик и технологий в сфере наставничества педагогических работников;

- принцип системности и стратегической целостности – предполагает разработку и реализацию практик наставничества с максимальным охватом всех необходимых компонентов системы образования;

- принцип легитимности подразумевает соответствие деятельности по реализации программы наставничества законодательству Донецкой Народной Республики;

- принцип обеспечения суверенных прав личности предполагает приоритет интересов личности и личностного развития педагогического работника в процессе его профессионального и социального развития, честность и открытость взаимоотношений, уважение к личности наставляемого и наставника;

- принцип добровольности, свободы выбора, учета многофакторности в определении и совместной деятельности наставника и наставляемого;

- принцип аксиологичности подразумевает формирование у наставляемого и наставника ценностных отношений к профессиональной деятельности, уважения к личности, государству и окружающей среде, общечеловеческим ценностям;

- принцип личной ответственности предполагает ответственное поведение всех субъектов наставнической деятельности – наставника и наставляемого к внедрению практик наставничества, его результатам, выбору коммуникативных стратегий и механизмов наставничества;

- принцип индивидуализации и персонализации наставничества направлен на сохранение индивидуальных приоритетов в создании для наставляемого индивидуальной траектории развития.

### 3. Организация системы наставничества

3.1. Наставничество устанавливается над вновь принимаемыми на работу педагогическими работниками или педагогическими работниками, требующими развития необходимых навыков и компетенций.

3.2. Списки наставников и программы наставничества, а также педагогов, которым требуется наставник по определенным направлениям наставничества, формирует методист учебно-методического кабинета по согласованию с заместителем директора колледжа по учебно-воспитательной работе ежегодно не позднее 01 октября текущего года.

3.3. Наставники подбираются из наиболее подготовленных педагогических работников колледжа, обладающих высокими профессиональными качествами, имеющих стабильные показатели в работе, способность и готовность делиться своим опытом, имеющих системное представление о своем участке работы и работе структурного подразделения, обладающих коммуникативными навыками и гибкостью в общении.

3.4. Заместитель директора колледжа по учебно-воспитательной работе является куратором процессов наставничества в целях сопровождения, мониторинга, оценки и контроля выполнения программ наставничества.

3.5. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе колледжа обязан:

- разработать (совместно с методистом) и утвердить Программу наставничества (приложение);

- подготовить проект приказа о закреплении наставляемого за наставниками в



соответствии с направлением наставничества;

- проводить мониторинг и оценку результатов деятельности наставников;
- создать необходимые условия для совместной работы наставляемого с закрепленным за ним наставником;
- посещать отдельные совместные мероприятия, проводимые наставником и наставляемым;
- 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 наставляемыми;
- анализировать и распространять положительный опыт наставничества в колледже.

3.6. Назначение наставника производится при обоюдном согласии предполагаемого наставника и наставляемого.

3.7. Педагогический работник назначается наставником приказом ректора университета.

3.8. Каждый наставник может иметь не больше двух начинающих преподавателей. Срок наставничества – 1 год.

3.9. Участие в системе наставничества не должно наносить ущерба образовательному процессу колледжа.

3.10. Замена наставника производится распоряжением директора в случаях:

- увольнения наставника;
- перевод наставника на другую работу;
- привлечения наставника к дисциплинарной ответственности;
- невозможности установления межличностных взаимоотношений между наставником и наставляемым.

3.11. Показателем оценки эффективности работы наставника является выполнение целей и задач наставляемого.

3.12. Результаты деятельности наставника оцениваются на заседаниях педагогического, методического советов, иных советов, а также при подведении итогов работы по показателям эффективности деятельности 1 раз в семестр при подведении итогов работы по показателям эффективности деятельности педагогов.

3.13. Программа наставничества, мониторинг процесса наставничества и оценка результатов совместной деятельности наставника и наставляемого осуществляются в соответствии с рекомендуемыми формами документации наставничества.

3.14. Решение о завершении наставничества или о его продолжении принимается директором колледжа, закрепляется приказом на основании вывода наставника и представления методиста учебно-методического кабинета.

#### 4. Права и обязанности наставника

4.1. Права наставника:

- привлекать для оказания помощи наставляемому других педагогических работников колледжа с их согласия;
- осуществлять мониторинг деятельности наставляемого в форме личной проверки выполнения заданий;

- требовать от наставляемого добросовестного отношения к выполнению возложенных на него обязанностей;

- требовать рабочие отчеты у наставляемого как в устной, так и в письменной форме;

- участвовать в обсуждении вопросов, связанных со служебной, общественной деятельностью наставляемого, вносить предложения непосредственному начальнику о его поощрении, применении мер дисциплинарного воздействия, удовлетворении разумных потребностей и запросов;

- обращаться с заявлением к заместителю директора по учебно-воспитательной работе и директору колледжа с просьбой о сложении с него обязанностей наставника.

#### 4.2. Обязанности наставника:

- руководствоваться требованиями законодательства России Донецкой Народной Республики, локальными нормативными актами колледжа при осуществлении наставнической деятельности;

- находиться во взаимодействии со всеми структурными подразделениями колледжа, осуществляющими работу с наставляемым по программе наставничества;

- осуществлять включение молодого /начинающего/ специалиста в общественную жизнь коллектива, содействовать расширению общекультурного и профессионального кругозора, в т. ч. и на личном примере;

- создавать условия для созидания и научного поиска, творчества в педагогическом процессе через привлечение к инновационной деятельности;

- оказывать наставляемому необходимую методическую и практическую помощь в изучении предвиденных планами вопросов;

- содействовать укреплению и повышению уровня престижности преподавательской деятельности, организуя участие в мероприятиях для молодых /начинающих/ педагогов различных уровней (профессиональные конкурсы, конференции, форумы и др.);

- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической деятельностью наставляемого, вносить предложения о его поощрении или применении мер дисциплинарного воздействия;

- рекомендовать участие наставляемого в профессиональных региональных и федеральных конкурсах, оказывать всестороннюю поддержку и методическое сопровождение;

- всесторонне изучать деловые и нравственные качества наставляемого, его отношение к работе, коллективу;

- оказывать наставляемому индивидуальную помощь в овладении избранной профессией, практическими приемами, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки;

- личным примером развивать положительные качества наставляемого, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора;

- отчитываться о работе с наставляемым на методическом совете колледжа;

- составлять отчет по завершению срока наставничества и подавать его заместителю директора по учебно-воспитательной работе для принятия решения.

## 5. Права и обязанности наставляемого

### 5.1. Права наставляемого:

- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- участвовать в составлении персонализированной программы наставничества педагогических работников;
- обращаться к наставнику за помощью по вопросам, связанным с должностными обязанностями, профессиональной деятельностью;
- вносить на рассмотрение предложения по совершенствованию персонализированных программ наставничества педагогических работников колледжа;
- обращаться к заместителю директора по учебно-воспитательной работе и директору колледжа с обоснованным ходатайством о замене наставника.

### 5.2. Обязанности наставляемого:

- соблюдать Закон Донецкой Народной Республики от 19.06.2015 г. № 55-ІНС «Об Образовании» (с изменениями), нормативные правовые и локальные нормативные акты, регулирующие образовательную деятельность, деятельность в сфере наставничества педагогических работников;
- реализовывать мероприятия плана персонализированной программы наставничества в установленные сроки;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка колледжа;
- знать обязанности, предусмотренные должностной инструкцией, основные направления профессиональной деятельности, полномочия и организацию работы в колледже;
- выполнять указания и рекомендации наставника по исполнению должностных, профессиональных обязанностей;
- совершенствовать профессиональные навыки, практические приемы и способы качественного исполнения должностных обязанностей;
- устранять совместно с наставником допущенные ошибки и выявленные затруднения;
- проявлять дисциплинированность, организованность и культуру в работе;
- учиться у наставника передовым, инновационным методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним;
- отчитываться о результатах наставничества на заседаниях цикловой комиссии. По окончании срока наставничества готовить отчет и подавать его на утверждение председателю цикловой комиссии.

## 6. Завершение персонализированной программы наставничества

6.1. Завершение персонализированной программы наставничества происходит в случае:

- завершения плана мероприятий персонализированной программы наставничества в полном объеме;
- по инициативе наставника или наставляемого и/или обоюдному решению (по уважительным обстоятельствам);
- по инициативе методиста или заместителя директора по учебно-воспитательной работе (в случае недолжного исполнения персонализированной



программы наставничества в силу различных обстоятельств со стороны наставника и/или наставляемого – форс-мажора).

6.2. Изменение сроков реализации персонализированной программы наставничества педагогических работников.

6.3. По обоюдному согласию наставника и наставляемого/наставляемых педагогов возможно продление срока реализации персонализированной программы наставничества или корректировка ее содержания (например, плана мероприятий, формы наставничества).

## 7. Условия публикации результатов персонализированной программы наставничества педагогических работников на сайте колледжа

7.1. Для размещения информации о реализации персонализированной программы наставничества педагогических работников на официальном сайте колледжа создается специальный раздел (рубрика).

7.2. На сайте размещаются сведения о реализуемых персонализированных программах наставничества педагогических работников, базы наставников и наставляемых, лучшие кейсы персонализированных программ наставничества педагогических работников, региональная и локальная нормативно-правовая база в сфере наставничества педагогических работников, методические рекомендации, новости и анонсы мероприятий и программ наставничества педагогических работников в колледже и др.

7.3. Результаты персонализированных программ наставничества педагогических работников в колледже публикуются после их завершения.

## 8. Порядок утверждения и изменения настоящего Положения

8.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения приказом и.о. ректора ГВУЗ «ПГТУ» и действует бессрочно.

8.2. В настоящее Положение могут быть внесены изменения и дополнения в соответствии с вновь принятыми законодательными и иными нормативными актами Донецкой Народной Республики и вновь принятыми локальными нормативными актами колледжа.

Заместитель директора по  
учебно-воспитательной работе



А.В. Тесленко

Приложение  
к Положению

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ  
МАРИУПОЛЬСКИЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ  
ГОСУДАРСТВЕННОГО ВЫСШЕГО УЧЕБНОГО ЗАВЕДЕНИЯ  
«ПРИАЗОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

«УТВЕРЖДАЮ»

Заместитель директора по УВР  
МПК ГВУЗ «ПГТУ»

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

ПРОГРАММА НАСТАВНИЧЕСТВА

\_\_\_\_\_  
(ФИО наставляемого, должность)

\_\_\_\_\_  
(ФИО наставника, должность)

Период наставничества: с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Ключевые компетенции	Необходимые знания, умения	Мероприятия	Срок исполнения	Результат

Наставник \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

С программой наставничества ознакомлен

Наставляемый \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Заключение о выполнении программы: \_\_\_\_\_

Наставник \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Наставляемый \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ ВЫСШЕЕ УЧЕБНОЕ ЗАВЕДЕНИЕ  
«ПРИАЗОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
ГВУЗ «ПГТУ»

**П Р И К А З**

26 декабря 2022 г.

Мариуполь

№ 109-05

Об утверждении Положения  
о системе наставничества  
педагогических работников в  
Мариупольском профессиональном  
колледже ГВУЗ «ПГТУ»

Руководствуясь Законом Донецкой Народной Республики «Об образовании» № 55-ІНС от 19.06.2015 г. (с изменениями), в целях реализации комплекса мер по созданию эффективной среды наставничества в Мариупольском профессиональном колледже ГОСУДАРСТВЕННОГО ВЫСШЕГО УЧЕБНОГО ЗАВЕДЕНИЯ «ПРИАЗОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ», способствующей непрерывному профессиональному росту и самоопределению, личностному и социальному развитию педагогических работников, самореализации и закреплению молодых /начинающих/ специалистов в педагогической профессии,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Положение о системе наставничества педагогических работников в Мариупольском профессиональном колледже ГОСУДАРСТВЕННОГО ВЫСШЕГО УЧЕБНОГО ЗАВЕДЕНИЯ «ПРИАЗОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ» (далее – Положение) (приложение).

2. Ввести в действие вышеуказанное Положение с момента его подписания.

3. Контроль за исполнением приказа возложить на директора Мариупольского профессионального колледжа ГВУЗ «ПГТУ» Литвиненко И.Ф.

И.о. ректора

И.В. Кущенко