



МІНІСТЕРСТВО ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я УКРАЇНИ
МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
КІВЕРЦІВСЬКИЙ ФАХОВИЙ МЕДИЧНИЙ КОЛЕДЖ
ВОЛИНСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ


ПОГОДЖЕНО

Голова первинної профспілкової
організації

 Лілія КЛИМОВЕЦЬ
28.08.2025 року

ЗАТВЕРДЖЕНО

Педагогічною радою
Ківерцівського фахового
медичного коледжу
Волинської обласної ради
від 28.08.2025 року протокол № 8

Голова педагогічної ради
 Юлія ФЕДІК

Введено в дію наказом
№ 172 від 29.08.2025 року



ПОЛОЖЕННЯ

про наставництво у Ківерцівському фаховому
медичному коледжі Волинської обласної ради

1. Загальні положення

1.1. Це Положення визначає правові, організаційні та методичні засади наставництва у Ківерцівському фаховому медичному коледжі (далі – Коледж) як складової програми професійної адаптації молодих викладачів.

1.2. У цьому Положенні подані нижче терміни вживаються у такому значенні:

- ✓ наставництво – форма індивідуальної роботи, спрямована на допомогу молодим викладачам, які не мають педагогічного стажу або мають стаж роботи у закладах освіти не більше трьох років, у професійному становленні та адаптації;
- ✓ молодий спеціаліст – викладач-початківець, який володіє знаннями з навчальної дисципліни, методикою її викладання, виявляє схильність до саморозвитку та підвищує кваліфікацію під керівництвом наставника за індивідуальним планом;
- ✓ наставник – досвідчений педагог, який має високі професійні та моральні якості, володіє методикою викладання, здатний передавати власний досвід, формувати педагогічну майстерність молодих колег.

1.3. Наставництво передбачає:

- ✓ передання досвіду на робочому місці;
- ✓ консультування та супровід у проведенні занять і виховних заходів;
- ✓ розвиток педагогічної культури та корпоративних цінностей Коледжу.

1.4. Метою наставництва є:

- ✓ забезпечення професійної адаптації молодих викладачів у Коледжі;
- ✓ формування педагогічної майстерності та професійних компетентностей;
- ✓ створення умов для підвищення якості освітнього процесу;
- ✓ виховання в молодих спеціалістів потреби у постійному саморозвитку та самовдосконаленні.

1.5. Основними завданнями наставництва є:

- ✓ надання методичної, психологічної та практичної допомоги молодим викладачам;
- ✓ ознайомлення з організаційною структурою та корпоративною культурою Коледжу;
- ✓ розвиток навичок планування, проведення та аналізу навчальних занять;
- ✓ сприяння у підготовці навчально-методичних матеріалів;
- ✓ формування навичок комунікації з колегами, здобувачами освіти та батьками;
- ✓ розвиток творчої ініціативи та педагогічного мислення.

1.6. Наставництво здійснюється на підставі наказу директора Коледжу.

1.7. Кандидатура наставника затверджується адміністрацією Коледжу з урахуванням професійного рівня та педагогічного досвіду.

1.8. Наставництво триває протягом одного навчального року і може бути продовжене за потреби.

1.9. Основними формами наставництва є:

- ✓ індивідуальні консультації;
- ✓ спільна підготовка та проведення занять;
- ✓ аналіз відвіданих занять;
- ✓ методичні семінари та тренінги;
- ✓ участь у засіданнях циклових комісій.

1.10. Для реалізації програми наставництва розробляється план роботи наставника (Додаток 1), який включає навчально-методичну, виховну, організаційну та наукову діяльність. По закінченню річного навчання у школі, наставник (Додаток 2) та молодий викладач (Додаток 3) здають звіт про свою діяльність.

2. Права та обов'язки наставника

2.1. Наставник повинен відповідати певним кваліфікаційним, особистісним та організаційним вимогам, які забезпечують ефективність його діяльності:

2.2. Кваліфікаційні вимоги. До наставника пред'являються такі кваліфікаційні вимоги:

- ✓ наявність вищої педагогічної освіти та досвіду роботи у відповідній галузі не менше 3 років;
- ✓ високий рівень професійної компетентності та володіння сучасними методиками викладання;
- ✓ знання нормативно-методичних документів, що регламентують освітній процес у Коледжі.

2.3. Особистісні та професійні якості. Для ефективного наставництва наставник повинен володіти такими особистісними та професійними якостями:

- ✓ комунікабельність, вміння налагоджувати ефективну взаємодію з молодими викладачами;
- ✓ здатність до наставництва, навчання та розвитку професійних навичок колег;
- ✓ відповідальність, дисциплінованість та високий рівень етики професійної діяльності;
- ✓ готовність до саморозвитку та обміну досвідом із колегами.

2.4. Організаційні вимоги. Наставник має також відповідати певним організаційним вимогам, що сприяють ефективному плануванню та реалізації наставницької діяльності:

- ✓ уміння планувати та організовувати наставницьку діяльність;
- ✓ здатність до контролю та оцінки ефективності навчальної роботи молодого викладача;
- ✓ активна участь у методичній та навчально-виховній роботі Коледжу.

2.5. Права наставника. Наставник користується певними правами, які дозволяють ефективно виконувати його функції та брати участь у розвитку освітнього процесу:

- ✓ отримувати необхідні матеріали та інформаційну підтримку для ефективного виконання наставницьких функцій;
- ✓ вносити пропозиції щодо вдосконалення освітнього процесу та методичної роботи;
- ✓ брати участь у прийнятті рішень щодо організації роботи молодих викладачів;
- ✓ вимагати від молодого спеціаліста дотримання обов'язків та стандартів освітньої діяльності;
- ✓ користуватися методичною, організаційною та адміністративною підтримкою керівництва Коледжу.

2.6. Обов'язки наставника. Наставник виконує ряд обов'язків, що спрямовані на підтримку та розвиток професійних компетенцій молодого викладача:

- ✓ забезпечувати підтримку та допомогу молодим викладачам у професійному розвитку;
- ✓ надавати методичну та організаційну підтримку у підготовці навчальних матеріалів;
- ✓ сприяти інтеграції молодого спеціаліста у педагогічний колектив;
- ✓ контролювати дотримання стандартів викладання та вимог освітніх програм;
- ✓ брати участь у плануванні та проведенні заходів щодо підвищення кваліфікації молодих спеціалістів.

3. Обов'язки та права молодого фахівця

3.1. Призначення наставника молодому фахівцю. Кандидатура молодого фахівця для закріплення наставника розглядається й затверджується наказом по Коледжу.

3.2. Обов'язки молодого спеціаліста. Під час проходження наставництва молодий спеціаліст зобов'язаний виконувати певні професійні та організаційні обов'язки, спрямовані на його розвиток та ефективну інтеграцію у роботу Коледжу:

- ✓ вивчати нормативно-правові документи, що визначають його службову діяльність, особливості діяльності Коледжу та функціональні обов'язки за посадою;
- ✓ виконувати план професійного становлення у встановлені терміни;
- ✓ постійно працювати над підвищенням професійної майстерності, опановувати практичні навички із займаної посади;
- ✓ переймати досвід наставника щодо інноваційних методів і форм роботи;

- ✓ удосконалювати власний загальноосвітній і культурний рівень;
- ✓ періодично звітувати про свою роботу перед наставником і керівником Школи молодих та малодосвідчених викладачів.

3.3. Права молодого спеціаліста. Молодий спеціаліст має низку прав, які забезпечують його професійний розвиток, захист інтересів та активну участь у навчально-виховному процесі:

- ✓ звертатися за практичною допомогою до наставників та до інших викладачів Коледжу;
- ✓ отримувати зразки навчальної документації та інші нормативно-регламентуючі матеріали;
- ✓ проводити заняття на високому рівні та здійснювати їх самоаналіз;
- ✓ постійно працювати над підвищенням свого професійного рівня;
- ✓ відвідувати різні типи занять у наставників та досвідчених викладачів, аналізувати їх;
- ✓ брати активну участь у навчально-виробничій та виховній роботі;
- ✓ вносити на розгляд адміністрації Коледжу пропозиції щодо вдосконалення роботи, пов'язаної з наставництвом;
- ✓ захищати професійну честь і гідність;
- ✓ знайомитися зі скаргами та іншими документами, що містять оцінку його роботи, надавати пояснення щодо них;
- ✓ підвищувати кваліфікацію зручним для себе способом;
- ✓ вимагати конфіденційності дисциплінарного розслідування, за винятком випадків, передбачених законом.

ДОДАТОК 2

до Положення про наставництво у Ківерцівському фаховому медичному коледжі Волинської обласної ради

Звіт про роботу за --- н. р.

Викладача-наставника _____
з викладачем-початківцем _____

Кількість відвіданих занять викладачем-наставником	
Кількість відвіданих занять викладачем-початківцем	
Кількість створених програм з дисциплін	
Кількість публікацій	
Кількість створених посібників, методичних рекомендацій, та інших навчальних та науково-методичних розробок	
Участь у тижні ЦМК (вид діяльності)	
Керівництво гуртком з дисципліни	
Участь у виховних та просвітницьких заходах	
Кількість годин підвищення кваліфікації	

Загальні рекомендації викладача-наставника викладачу-початківцю

Зауваження щодо роботи та ведення документації

Викладач-наставник _____