

**СОГЛАСОВАНО:**  
Совет ГАПОУ МО «МИК»

  
Председатель Совета  
колледжа ГАПОУ МО «МИК»  
Прокошук У.А.

**УТВЕРЖДАЮ**  
директор ГАПОУ МО «МИК»

  
Г.С. Шатилов



Протокол № 31 от 21.11.2024 г.

приказ № 26-од от 21.11.2024 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ О НАСТАВНИЧЕСТВЕ В  
ГОСУДАРСТВЕННОМ АВТОНОМНОМ ПРОФЕССИОНАЛЬНОМ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ  
«МУРМАНСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ»**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение о системе наставничества в ГАПОУ МО «Мурманский индустриальный колледж» (далее – Колледж) определяет цели, задачи, формы и порядок осуществления наставничества (далее – Положение). Разработано в соответствии с нормативной правовой базой в сфере образования и наставничества.

1.2. В Положении используются следующие понятия:

- Наставник – педагогический работник, назначаемый ответственным за профессиональную и должностную адаптацию лица, в отношении которого осуществляется наставническая деятельность в Колледже.
- Наставляемый – участник системы наставничества, который через взаимодействие с наставником при его помощи и поддержке приобретает новый опыт, развивает необходимые навыки и компетенции, добивается предсказуемых результатов, преодолевая тем самым свои затруднения.
- Куратор – сотрудник Колледжа, отвечающий за реализацию персонализированных (ой) программ (ы) наставничества.
- Наставничество – форма обеспечения профессионального становления, развития и адаптации к квалифицированному исполнению своих

обязанностей лиц, в отношении которых осуществляется наставничество.

- Форма наставничества – способ реализации системы наставничества через организацию работы наставничества пары/группы, участники которой находятся в заданной ролевой ситуации, определяемой основной деятельностью и позицией участников.
- Персонализированная программа наставничества – это краткосрочная персонализированная программа (от 3 месяцев 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.

1.3. Основными принципами системы наставничества являются:

- принцип научности предполагает применение научно-обоснованных методик и технологий в сфере наставничества;
- принцип системности и стратегической целостности предполагает разработку и реализацию практик наставничества с максимальным охватом всех необходимых компонентов системы образования на федеральном, региональном, муниципальном уровнях и уровне образовательной организации;
- принцип легитимности подразумевает соответствие деятельности по реализации программы наставничества законодательству Российской Федерации, региональной нормативно-правовой базе;
- принцип обеспечения суверенных прав личности предполагает приоритет интересов личности и личностного развития участников процесса наставничества, 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 образовательной и профессиональной деятельности, уважения к личности, государству и окружающей среде, общечеловеческим ценностям;
- принцип личной ответственности предполагает ответственное поведение всех субъектов наставнической деятельности: куратора, наставника, направляемого 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.

1.4. Участие в системе наставничества не должно наносить ущерба образовательному процессу Колледжа. Решение об освобождении наставника и наставляемого от выполнения должностных обязанностей для участия в мероприятиях плана реализации персонализированной программы наставничества принимает директор Колледжа в исключительных случаях при условии обеспечения непрерывности образовательного процесса в Колледже и замены их отсутствия.

## **2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ СИСТЕМЫ НАСТАВНИЧЕСТВА**

2.1. Цель системы наставничества в Колледже – реализация комплекса мер по созданию эффективной среды наставничества, способствующей непрерывному профессиональному росту и самоопределению, личностному и социальному развитию участников процесса наставничества, самореализации и закреплению специалистов в педагогической профессии.

2.2. Задачи системы наставничества педагогических работников:

- содействовать созданию в образовательной организации психологически комфортной образовательной среды наставничества, способствующей раскрытию личностного, профессионального,

- творческого потенциала участников путем проектирования их индивидуальной траектории развития;
- содействовать участию в стратегических партнерских отношениях, развитию горизонтальных связей в сфере наставничества на колледжном и внеколледжном уровнях;
  - содействовать увеличению числа закрепившихся в профессии педагогических кадров, в том числе молодых/начинающих педагогов;
  - обеспечивать формирование и развитие необходимых наставляемого;
  - создание условий для эффективного обмена личностным и профессиональным опытом, выработки высоких моральных качеств, ответственности и инициативности;
  - знакомить наставляемых с эффективными формами и методами индивидуальной работы и работы в коллективе, направленными на развитие их способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на них обязанности, повышать уровень результативности своей работы.

### **3. ФОРМЫ НАСТАВНИЧЕСТВА**

3.1. В Колледже применяются разнообразные формы наставничества («преподаватель — преподаватель», «преподаватель — студент», «работодатель — студент», «студент — студент», «студент-ученик») по отношению к наставнику или группе наставляемых. Применение форм наставничества выбирается в зависимости от цели персонализированной программы наставничества, имеющих затруднений, запроса наставляемого и имеющих кадровых ресурсов. Формы наставничества используются как в одном виде, так и в комплексе в зависимости от запланированных результатов.

- Форма наставничества «преподаватель — преподаватель» - предполагает взаимодействие молодого педагога (при опыте работы от 0 до 3 лет), педагога, готового повысить профессиональный уровень, нового специалиста (при смене места работы) с опытным и



располагающим ресурсами и навыками специалистом-педагогом, оказывающим наставляемому разностороннюю поддержку. Данная форма реализуется посредством индивидуальной работы (наставник — наставляемый) с целью повышения профессионального потенциала, создания комфортной профессиональной среды, позволяющей реализовывать актуальные педагогические задачи на высоком уровне.

- Форма наставничества «преподаватель — студент» предполагает взаимодействие обучающегося и преподавателя, при котором наставник активизирует и развивает профессиональный, творческий потенциал студента с особыми образовательными потребностями. Целью такой формы наставничества является формирование у талантливых обучающихся умения планировать свою карьеру, развитие соответствующих навыков и профессиональных компетенций через участие в олимпиадах, конкурсах профессионального мастерства, чемпионатах «Профессионалы», «Абилимпикс».
- Форма наставничества «работодатель — студент» предполагает создание органичной системы взаимодействия колледжа и региональных образовательных организаций с целью получения студентами актуальных умений и навыков, необходимых для дальнейшей профессиональной реализации и трудоустройства. Целью такой формы наставничества является получение студентом актуализированного профессионального опыта и развитие личностных качеств, необходимых для самоопределения и самореализации.
- Форма наставничества «студент — студент» предполагает взаимодействие обучающихся, при котором наставник — активный обучающийся старшей ступени (3-4 курс), обладающий организаторскими и лидерскими качествами, позволяющими ему оказать весомое влияние на наставляемого, не предполагающее строгой субординации. Целью такой формы наставничества является разносторонняя поддержка обучающегося с особыми

образовательными или социальными потребностями либо временная помощь в адаптации к новым условиям обучения.

- Форма наставничества «студент – ученик» предполагает взаимодействие обучающегося (обучающихся) общеобразовательной организации (ученик) и студента Колледжа, при которой студент оказывает весомое влияние на наставляемого, помогает ему с профессиональным и личностным самоопределением и способствует ценностному и личностному наполнению, а также коррекции образовательной траектории. Целью такой формы наставничества является успешное формирование у ученика представлений о следующей ступени образования, улучшение образовательных результатов и мотивации, расширение метакомпетенций, а также появление ресурсов для осознанного выбора будущей личностной, образовательной и профессиональной траекторий развития.

3.2. Виртуальное (дистанционное) наставничество — дистанционная форма организации наставничества с использованием информационно-коммуникационных технологий, таких как видеоконференции, платформы для дистанционного обучения, социальные сети и онлайн-сообщества, тематические интернет-порталы и др. обеспечивает постоянное профессиональное и творческое общение, обмен опытом между наставником и наставляемым, позволяет дистанционно сформировать пары «наставник — наставляемый», привлечь профессионалов и сформировать банк данных наставников, делает наставничество доступным для широкого круга лиц.

#### **4. ОРГАНИЗАЦИЯ СИСТЕМЫ НАСТАВНИЧЕСТВА**

4.1. Организация работы по реализации системы наставничества осуществляется в соответствии с Положением, утвержденным приказом директора Колледжа.

4.2. Директор Колледжа:



- осуществляет общее руководство и координацию применения системы наставничества в Колледже;
- издает приказы о применении системы наставничества и организации наставничества в Колледже;
- утверждает координаторов реализации программ наставничества, способствует отбору наставников и наставляемых, а также утверждает их приказом;
- утверждает Дорожную карту по реализации Положения о системе наставничества в ГАПОУ МО «Мурманский индустриальный колледж»;
- издает приказ (ы) о закреплении наставнических пар/групп с письменного согласия их участников на возложение на них дополнительных обязанностей, связанных с наставнической деятельностью;
- способствует созданию сетевого взаимодействия в сфере наставничества, осуществляет контакты с различными учреждениями и организациями по проблемам наставничества (заключение договоров о сотрудничестве, о социальном партнерстве, проведение координационных совещаний, участие в конференциях, вебинарах, семинарах по проблемам наставничества и т.п.);
- способствует организации условий для непрерывного повышения профессионального мастерства педагогических работников, аккумулирования и распространения лучших практик наставничества педагогических работников.

#### 4.3. Координатор реализации программ наставничества:

- назначается директором Колледжа из числа заместителей или наиболее квалифицированных педагогических работников;
- своевременно (не менее одного раза в год) актуализирует информацию о наличии в Колледже педагогов, которых необходимо включить в наставническую деятельность в качестве наставляемых;

- разрабатывает Дорожную карту по реализации Положения о системе наставничества педагогических работников в Колледже;
- формирует банк индивидуальных/групповых персонализированных программ наставничества педагогических работников, осуществляет описание наиболее успешного и эффективного опыта;
- осуществляет координацию деятельности по наставничеству с ответственными и неформальными представителями региональной системы наставничества, с сетевыми педагогическими сообществами;
- курирует процесс разработки и реализации персонализированных программ наставничества;
- осуществляет мониторинг эффективности и результативности реализации системы наставничества в Колледже, оценку вовлеченности педагогов в различные формы наставничества и повышения квалификации педагогических работников, формирует итоговый аналитический отчет о реализации системы наставничества, реализации персонализированных программ наставничества педагогических работников.

4.4. Педагогический работник назначается наставником с его письменного согласия приказом директором Колледжа.

## **5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ НАСТАВНИКА**

### **5.1. Права наставника:**

- привлекать для оказания помощи наставляемому других педагогических работников Колледжа с их согласия;
- знакомиться в установленном порядке с материалами личного дела наставляемого или получать другую информацию о лице, в отношении которого осуществляется наставничество;
- обращаться с заявлением к куратору и директору Колледжа с просьбой о сложении с него обязанностей наставника;



- осуществлять мониторинг деятельности наставляемого в форме личной проверки выполнения заданий.

#### 5.2. Обязанности наставника:

- руководствоваться требованиями законодательства Российской Федерации, региональными и локальными нормативными правовыми актами Колледжа при осуществлении наставнической деятельности,
- находиться во взаимодействии со всеми структурами Колледжа, осуществляющими работу с наставляемым по программе наставничества;
- осуществлять включение молодого/начинающего специалиста в общественную жизнь коллектива, содействовать расширению общекультурного и профессионального кругозора, в том числе и на личном примере;
- создавать условия для созидания и научного поиска, творчества в педагогическом процессе через привлечение к инновационной деятельности;
- содействовать укреплению и повышению уровня престижности педагогической деятельности, организовывать участие в различных мероприятиях (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.

## **6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ НАСТАВЛЯЕМОГО**

### 6.1. Права наставляемого:

- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- участвовать в составлении персонализированной программы наставничества;
- обращаться к наставнику за помощью по вопросам, связанным с выполнением своих обязанностей, профессиональной деятельностью;
- вносить на рассмотрение предложения по совершенствованию персонализированных программ наставничества;
- обращаться к куратору и директору Колледжа с ходатайством о замене наставника.

#### 6.2. Обязанности наставляемого:

- реализовывать мероприятия плана персонализированной программы наставничества в установленные сроки;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Колледжа;
- выполнять указания и рекомендации наставника;
- совершенствовать профессиональные навыки, практические приемы и способы качественного исполнения своих обязанностей;
- устранять совместно с наставником допущенные ошибки и выявленные затруднения;
- проявлять дисциплинированность, организованность и культуру в работе и учебе;
- учиться у наставника передовым, инновационным методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним.

## **7. ПРОЦЕСС ФОРМИРОВАНИЯ ПАР И ГРУПП НАСТАВНИКОВ И НАСТАВЛЯЕМЫХ**

7.1. Формирование наставнических пар (групп) осуществляется по основным критериям:



- профессиональный профиль или личный (компетентностный) опыт наставника должны соответствовать запросам наставляемого или наставляемых;
- у наставнической пары (группы) должен сложиться взаимный интерес и симпатия, позволяющие в будущем эффективно взаимодействовать в рамках программы наставничества.

7.2. Сформированные на добровольной основе с непосредственным участием куратора, наставников и наставляемых, пары/группы утверждаются приказом руководителя образовательной организации.

## **8. ЗАВЕРШЕНИЕ ПЕРСОНАЛИЗИРОВАННОЙ ПРОГРАММЫ НАСТАВНИЧЕСТВА**

8.1. 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 координатора (в случае недолжного исполнения персонализированной программы наставничества в силу различных обстоятельств со стороны наставника и/или наставляемого, форс-мажора).

8.2. Изменение сроков реализации персонализированной программы наставничества педагогических работников осуществляется по обоюдному согласию наставника и наставляемого/наставляемых.

## **9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

9.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения директором Колледжа и действует бессрочно.

9.2. В настоящее Положение могут быть внесены изменения и дополнения в соответствии с вновь принятыми законодательными и иными нормативными актами Российской Федерации и вновь принятыми локальными нормативными актами Колледжа.