

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ  
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ  
«СОЧИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ ПОЛИКУЛЬТУРНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»

---

07.04.2022

№82

г.Сочи

ПРИКАЗ

*Об утверждении Положения  
о системе наставничества педагогических работников в образовательной  
организации*

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о системе наставничества педагогических работников в образовательной организации (Приложение 1)
2. Утвердить План внедрения целевой модели наставничества (дорожная карта) на 2022 год (Приложение 2).

Основание: Письмо Министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края № 47-01-13-4842/22 от 22.03.2022.

Директор

М.В. Шевцова



Приложение 1



УТВЕРЖДЕНО  
Директор ГБПОУ КК СКПО  
М. В. Шевцова  
«07» апреля 2022 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ О СИСТЕМЕ НАСТАВНИЧЕСТВА ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ

в ГБПОУ КК «Сочинский колледж поликультурного образования»

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Наставничество в колледже предназначено для оказания методической помощи начинающим педагогам, не имеющим опыта работы.

Наставничество - одна из форм методической работы. Деятельность наставников регламентируется «Положением о наставничестве в ГБПОУ КК «Сочинский колледж поликультурного образования».

1.2. Наставник - опытный педагог, обладающий высокими профессиональными и нравственными качествами, знаниями в области методики преподавания и воспитания.

Начинающий педагог – принятый в колледж преподаватель, не имеющий педагогического стажа работы в профессиональных образовательных организациях.

Начинающий педагог повышает свою квалификацию под непосредственным руководством наставника, по согласованному плану профессионального становления.

1.3. Наставничество предусматривает систематическую индивидуальную работу по развитию у начинающего педагога необходимых и

умений ведения педагогической деятельности, всестороннего развития имеющихся у него знаний в области предметной специализации и методики преподавания.

### 2. ЦЕЛИ НАСТАВНИЧЕСТВА

Целью наставничества является оказание помощи молодым преподавателям в их профессиональном становлении, привитие им интереса к педагогической деятельности, формирование кадрового потенциала колледжа.

### 3. ЗАДАЧИ И СОДЕРЖАНИЕ НАСТАВНИЧЕСТВА

Наставник начинающего педагога обязан:

-ознакомить с деятельностью педагогического коллектива колледжа,

- особенностями работы в системе профессионального образования;
- оказать помощь в анализе ФГОС СПО, рабочих программ;
  - оказывать помощь в составлении учебно-методических комплексов, тематические планы, подборе материала для занятий, практических и лабораторных работ, контроля знаний обучающихся;
  - оказывать методическую помощь в подготовке учебных занятий, подборе дидактических материалов, наглядных пособий, учебников и учебных пособий, дополнительной литературы, а также в выборе форм проведения занятий, контроля знаний;
  - посещать занятия молодого специалиста с последующим анализом;
  - организовать посещение молодыми специалистами занятий коллег с последующим совместным обсуждением и анализом;
  - проводить консультации по актуальным вопросам преподавания, практической подготовки обучающихся, подготовки и проведения экзаменов, защиты рефератов, исследовательских работ, проектов, выпускных квалификационных работ;
  - вносить предложения и рекомендации по совершенствованию профессиональной деятельности молодого специалиста, его участии в системе непрерывного образования, стимулировании, прохождении аттестации;
  - помочь подобрать методическую литературу для самообразования;
  - контролировать и направлять работу молодого специалиста по самообразованию;
  - оказывать помощь молодому специалисту в организации воспитательной работы как куратору;
  - формировать корпоративную культуру, усвоение лучших традиций коллектива колледжа, правил поведения в колледже, сознательного и творческого отношения к выполнению обязанностей педагога.

#### **4. ПОРЯДОК НАЗНАЧЕНИЯ НАСТАВНИКА**

4.1. Наставником может быть преподаватель, имеющий стаж работы по специальности или профессии не менее 5 лет.

4.2. Руководитель колледжа издает приказ о назначении наставника сроком не более чем на 1 год.

4.3. Руководство деятельностью наставников осуществляют заместители директора, назначенные приказом директора.

4.4. Наставник подбирается из наиболее подготовленных преподавателей, 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, системное представление о педагогической деятельности и работе колледжа.

4.5. Наставник должен обладать способностями к воспитательной работе

и может иметь одновременно не более двух подшефных.

4.6. Назначение наставника производится при обоюдном согласии предполагаемого наставника и молодого специалиста.

4.7. Замена наставника производится приказом директора в случаях:

- увольнения наставника;
- перевода на другую работу подшефного или наставника;
- привлечения наставника к дисциплинарной ответственности;
- психологической несовместимости наставника и подшефного.

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

4.9. Результаты деятельности наставника оцениваются ежемесячно при подведении итогов работы по показателям эффективности деятельности преподавателей.

4.10.Оплата наставничества осуществляется приказом директора колледжа в размере 15% от ставки преподавателя.

## **5. ОБЯЗАННОСТИ НАСТАВНИКА**

-знать требования законодательства в сфере образования, нормативных актов, определяющих права и обязанности начинающего педагога по занимаемой должности;

-разрабатывать совместно с начинающим педагогом план профессионального становления последнего с учетом уровня его интеллектуального развития, педагогической, методической и профессиональной подготовки по дисциплине;

-изучать деловые и нравственные качества начинающего педагога, его отношение к проведению занятий, коллективу колледжа, обучающимся и их родителям, увлечения, наклонности, круг общения;

-знакомить с обязанностями, требованиями, предъявляемыми к педагогу, правилами внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности;

-проводить необходимое обучение; контролировать и оценивать самостоятельное проведение начинающим педагогом учебных занятий и внеклассных мероприятий; разрабатывать совместно с молодым специалистом план профессионального становления; давать конкретные задания с определенным сроком их выполнения; контролировать работу, оказывать необходимую помощь;

-оказывать начинающему педагогу индивидуальную помощь в овладении педагогической профессией, практическими приемами и способами качественного проведения занятий, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки;

-личным примером развивать положительные качества начинающего педагога, корректировать его поведение в колледже, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать развитию общекультурного и

профессионального кругозора;

-участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью начинающего педагога, вносить предложения о его поощрении или применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия;

-ежемесячно, до 25 числа подавать письменный отчет зам. директору по УМР для подведения итогов работы по показателям эффективности деятельности наставника-педагога.

## **6. ОБЯЗАННОСТИ НАЧИНАЮЩЕГО ПЕДАГОГА**

В период наставничества начинающий педагог обязан:

-изучать нормативные документы, определяющие его служебную деятельность, и регламентирующие 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;

-совершенствовать свой общеобразовательный и культурный уровень;

-ежемесячно давать отчёт о своей работе наставнику.

## **7. ПРАВА НАЧИНАЮЩЕГО ПЕДАГОГА**

Начинающий педагог имеет право:

-вносить на рассмотрение администрации предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством;

-защищать свою профессиональную честь и достоинство;

-знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения;

-повышать свою квалификацию.

## **8. РУКОВОДСТВО РАБОТОЙ НАСТАВНИКА**

8.1. Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на заместителя директора по учебно-методической работе.

8.2. Заместитель директора обязан:

-представить начинающего педагога коллегам,

-объявить приказ о закреплении за ним наставника;

-создать необходимые условия для совместной работы начинающего педагога с закрепленным за ним наставником;

-посещать отдельные занятия и внеклассные мероприятия по дисциплине, проводимые наставником и начинающим педагогом;

-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 начинающим педагогом;

-изучать, обобщать и распространить положительный опыт организации наставничества в колледже.

## **9. ДОКУМЕНТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ НАСТАВНИЧЕСТВО**

К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

-настоящее Положение;

-приказ директора о назначении наставников;

-планы работы наставника и начинающего педагога (Приложение 1, Приложение 2)

-протоколы заседаний педагогического совета, заседаний кафедр, на которых рассматривались вопросы наставничества;

-методические рекомендации и обзоры по передовому опыту проведения работы по наставничеству.

Приложение 2  
УТВЕРЖДЕНО  
Директор ГБПОУ КК СКПО  
М. В. Шевцова  
«07» апреля 2022 г.

**Дорожная карта по реализации Положения о системе наставничества**

№ п.п.	Мероприятия	Содержание деятельности и примерный план мероприятий	Сроки выполнения
1.	Подготовка условий для реализации системы наставничества	Подготовка и принятие локальных нормативных правовых актов образовательной организации: – приказ «Об утверждении положения о системе наставничества педагогических работников в образовательной организации» - Положение о системе наставничества педагогических работников в образовательной организации Дорожная карта (план мероприятий) по реализации Положения о системе наставничества педагогических работников в образовательной организации)	Апрель 2022
2.	Формирование банка наставляемых	Сбор информации о профессиональных запросах педагогов Формирование банка данных наставляемых, обеспечение согласий на сбор и обработку персональных данных	Май 2022
3.	Формирование банка наставников	Проведение опроса среди преподавателей СКПО, желающих принять участие в персонализированных программах наставничества. Обеспечение согласий наставников на сбор и обработку персональных данных	Май 2022
4.	Обучение наставников	Обучение наставников для работы с наставляемыми: - подготовка методических материалов для сопровождения наставнической деятельности; - проведение консультаций,	Июнь 2022

		организация обмена опытом среди наставников	
5.	Организация и осуществление работы пар наставник-наставляемый	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Формирование наставнических пар</li> <li>-Разработка персонализированных программ наставничества для каждой пары</li> <li>-Организация психолого-педагогической поддержки сопровождения наставляемых, не сформировавших пару,</li> <li>продолжение поиска наставника</li> <li>- приказ(ы) о закреплении наставнических пар с письменного согласия их участников на возложение на них дополнительных обязанностей, связанных с наставнической деятельностью</li> </ul>	Август 2022 Сентябрь 2022
6.	Информационная поддержка системы наставничества	Освещение мероприятий Дорожной карты наставничества осуществляется на всех этапах на сайте СКПО и социальных сетях	В течение года

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ  
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ  
«СОЧИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ ПОЛИКУЛЬТУРНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»

---

---

07.04.2022

№82

г.Сочи

ПРИКАЗ

*Об утверждении Положения  
о системе наставничества педагогических работников в образовательной  
организации*

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о системе наставничества педагогических работников в образовательной организации (Приложение 1)
2. Утвердить План внедрения целевой модели наставничества (дорожная карта) на 2022 год (Приложение 2).

Основание: Письмо Министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края № 47-01-13-4842/22 от 22.03.2022.

Директор

М.В. Шевцова

УТВЕРЖДЕНО  
Директор ГБПОУ КК СКПО  
М.В. Шевцова  
«07» апреля 2022 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ О СИСТЕМЕ НАСТАВНИЧЕСТВА ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ

в ГБПОУ КК «Сочинский колледж поликультурного образования»

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Наставничество в колледже предназначено для оказания методической помощи начинающим педагогам, не имеющим опыта работы.

Наставничество - одна из форм методической работы. Деятельность наставников регламентируется «Положением о наставничестве в ГБПОУ КК «Сочинский колледж поликультурного образования».

1.2. Наставник - опытный педагог, обладающий высокими профессиональными и нравственными качествами, знаниями в области методики преподавания и воспитания.

Начинающий педагог – принятый в колледж преподаватель, не имеющий педагогического стажа работы в профессиональных образовательных организациях.

Начинающий педагог повышает свою квалификацию под непосредственным руководством наставника, по согласованному плану профессионального становления.

1.3. Наставничество предусматривает систематическую индивидуальную работу по развитию у начинающего педагога необходимых и

умений ведения педагогической деятельности, всестороннего развития имеющихся у него знаний в области предметной специализации и методики преподавания.

### 2. ЦЕЛИ НАСТАВНИЧЕСТВА

Целью наставничества является оказание помощи молодым преподавателям в их профессиональном становлении, привитие им интереса к педагогической деятельности, формирование кадрового потенциала колледжа.

### 3. ЗАДАЧИ И СОДЕРЖАНИЕ НАСТАВНИЧЕСТВА

Наставник начинающего педагога обязан:

-ознакомить с деятельностью педагогического коллектива колледжа,

- особенностями работы в системе профессионального образования;
- оказать помощь в анализе ФГОС СПО, рабочих программ;
  - оказывать помощь в составлении учебно-методических комплексов, тематические планы, подборе материала для занятий, практических и лабораторных работ, контроля знаний обучающихся;
  - оказывать методическую помощь в подготовке учебных занятий, подборе дидактических материалов, наглядных пособий, учебников и учебных пособий, дополнительной литературы, а также в выборе форм проведения занятий, контроля знаний;
  - посещать занятия молодого специалиста с последующим анализом;
  - организовать посещение молодыми специалистами занятий коллег с последующим совместным обсуждением и анализом;
  - проводить консультации по актуальным вопросам преподавания, практической подготовки обучающихся, подготовки и проведения экзаменов, защиты рефератов, исследовательских работ, проектов, выпускных квалификационных работ;
  - вносить предложения и рекомендации по совершенствованию профессиональной деятельности молодого специалиста, его участии в системе непрерывного образования, стимулировании, прохождении аттестации;
  - помочь подобрать методическую литературу для самообразования;
  - контролировать и направлять работу молодого специалиста по самообразованию;
  - оказывать помощь молодому специалисту в организации воспитательной работы как куратору;
  - формировать корпоративную культуру, усвоение лучших традиций коллектива колледжа, правил поведения в колледже, сознательного и творческого отношения к выполнению обязанностей педагога.

#### **4. ПОРЯДОК НАЗНАЧЕНИЯ НАСТАВНИКА**

4.1. Наставником может быть преподаватель, имеющий стаж работы по специальности или профессии не менее 5 лет.

4.2. Руководитель колледжа издает приказ о назначении наставника сроком не более чем на 1 год.

4.3. Руководство деятельностью наставников осуществляют заместители директора, назначенные приказом директора.

4.4. Наставник подбирается из наиболее подготовленных преподавателей, 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, системное представление о педагогической деятельности и работе колледжа.

4.5. Наставник должен обладать способностями к воспитательной работе

и может иметь одновременно не более двух подшefных.

4.6. Назначение наставника производится при обоюдном согласии предполагаемого наставника и молодого специалиста.

4.7. Замена наставника производится приказом директора в случаях:

- увольнения наставника;
- перевода на другую работу подшefного или наставника;
- привлечения наставника к дисциплинарной ответственности;
- психологической несовместимости наставника и подшefного.

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

4.9. Результаты деятельности наставника оцениваются ежемесячно при подведении итогов работы по показателям эффективности деятельности преподавателей.

4.10.Оплата наставничества осуществляется приказом директора колледжа в размере 15% от ставки преподавателя.

## **5. ОБЯЗАННОСТИ НАСТАВНИКА**

-знать требования законодательства в сфере образования, нормативных актов, определяющих права и обязанности начинающего педагога по занимаемой должности;

-разрабатывать совместно с начинающим педагогом план профессионального становления последнего с учетом уровня его интеллектуального развития, педагогической, методической и профессиональной подготовки по дисциплине;

-изучать деловые и нравственные качества начинающего педагога, его отношение к проведению занятий, коллективу колледжа, обучающимся и их родителям, увлечения, наклонности, круг общения;

-знакомить с обязанностями, требованиями, предъявляемыми к педагогу, правилами внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности;

-проводить необходимое обучение; контролировать и оценивать самостоятельное проведение начинающим педагогом учебных занятий и внеклассных мероприятий; разрабатывать совместно с молодым специалистом план профессионального становления; давать конкретные задания с определенным сроком их выполнения; контролировать работу, оказывать необходимую помощь;

-оказывать начинающему педагогу индивидуальную помощь в овладении педагогической профессией, практическими приемами и способами качественного проведения занятий, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки;

-личным примером развивать положительные качества начинающего педагога, корректировать его поведение в колледже, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать развитию общекультурного и

профессионального кругозора;

-участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью начинающего педагога, вносить предложения о его поощрении или применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия;

-ежемесячно, до 25 числа подавать письменный отчет зам. директору по УМР для подведения итогов работы по показателям эффективности деятельности наставника-педагога.

## **6. ОБЯЗАННОСТИ НАЧИНАЮЩЕГО ПЕДАГОГА**

В период наставничества начинающий педагог обязан:

-изучать нормативные документы, определяющие его служебную деятельность, и регламентирующие 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;

-совершенствовать свой общеобразовательный и культурный уровень;

-ежемесячно давать отчет о своей работе наставнику.

## **7. ПРАВА НАЧИНАЮЩЕГО ПЕДАГОГА**

Начинающий педагог имеет право:

-вносить на рассмотрение администрации предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством;

-защищать свою профессиональную честь и достоинство;

-знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения;

-повышать свою квалификацию.

## **8. РУКОВОДСТВО РАБОТОЙ НАСТАВНИКА**

8.1. Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на заместителя директора по учебно-методической работе.

8.2. Заместитель директора обязан:

-представить начинающего педагога коллегам,

-объявить приказ о закреплении за ним наставника;

-создать необходимые условия для совместной работы начинающего педагога с закрепленным за ним наставником;

-посещать отдельные занятия и внеклассные мероприятия по дисциплине, проводимые наставником и начинающим педагогом;

-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 начинающим педагогом;

-изучать, обобщать и распространить положительный опыт организации наставничества в колледже.

## **9. ДОКУМЕНТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ НАСТАВНИЧЕСТВО**

К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- настоящее Положение;
- приказ директора о назначении наставников;
- планы работы наставника и начинающего педагога (Приложение1, Приложение 2)
- протоколы заседаний педагогического совета, заседаний кафедр, на которых рассматривались вопросы наставничества;
- методические рекомендации и обзоры по передовому опыту проведения работы по наставничеству.

**Приложение 2**  
**УТВЕРЖДЕНО**  
**Директор ГБПОУ КК СКПО**  
**\_\_\_\_\_ М.В. Шевцова**  
**«07» апреля 2022 г.**

**Дорожная карта по реализации Положения о системе наставничества**

№ п.п.	Мероприятия	Содержание деятельности и примерный план мероприятий	Сроки выполнения
1.	Подготовка условий для реализации системы наставничества	Подготовка и принятие локальных нормативных правовых актов образовательной организации: – приказ «Об утверждении положения о системе наставничества педагогических работников в образовательной организации» - Положение о системе наставничества педагогических работников в образовательной организации Дорожная карта (план мероприятий) по реализации Положения о системе наставничества педагогических работников в образовательной организации)	Апрель 2022
2.	Формирование банка наставляемых	Сбор информации о профессиональных запросах педагогов Формирование банка данных наставляемых, обеспечение согласий на сбор и обработку персональных данных	Май 2022
3.	Формирование банка наставников	Проведение опроса среди преподавателей СКПО, желающих принять участие в персонализированных программах наставничества. Обеспечение согласий наставников на сбор и обработку персональных данных	Май 2022
4.	Обучение наставников	Обучение наставников для работы с наставляемыми: - подготовка методических материалов для сопровождения наставнической деятельности; - проведение консультаций,	Июнь 2022

		организация обмена опытом среди наставников	
5.	Организация и осуществление работы пар наставник-наставляемый	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Формирование наставнических пар</li> <li>-Разработка персонализированных программ наставничества для каждой пары</li> <li>-Организация психолого-педагогической поддержки сопровождения наставляемых, не сформировавших пару,</li> <li>продолжение поиска наставника</li> <li>- приказ(ы) о закреплении наставнических пар с письменного согласия их участников на возложение на них дополнительных обязанностей, связанных с наставнической деятельностью</li> </ul>	Август 2022 Сентябрь 2022
6.	Информационная поддержка системы наставничества	Освещение мероприятий Дорожной карты наставничества осуществляется на всех этапах на сайте СКПО и социальных сетях	В течение года