ПРИНЯТО
Педагогическим советом
Протокол № 1
«31» августа 2026 г.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Сертификат: 358D0EAA1BE15A1294FF5107C142053F
Владелец: Авдадаев Исмаил Вахидович
Действителен: с 21.11.2025 до 14.02.2027

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ ЧГК
_____И.В. Авдадаев
«31» августа 2026 г.

СОГЛАСОВАНО
Советом родителей
Протокол № 1
«31» августа 2026 г.

СОГЛАСОВАНО
Советом студентов
Протокол № 1
«31» августа 2026 г.

Положение
о наставничестве, реализуемом в ГБПОУ ЧГК

г. Грозный
2026

1. Общие положения

1.1. Положение о наставничестве (далее – Положение) регламентирует организацию наставнической деятельности, закрепляет обязанности участников наставнической деятельности, устанавливает критерии оценки эффективности их деятельности в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Чеченский государственный колледж» (далее – Колледж)

1.2. Положение разработано в соответствии с нормативными правовыми актами:

– Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.03.2023 № 196 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;

– приказом Минпросвещения России от 24 августа 2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– распоряжением Минпросвещения России от 25.12.2019 № Р-145 «Об утверждении методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися»;

– письмом Минпросвещения России от 23.01.2020 № МР-42/02 «О направлении целевой модели наставничества и методических рекомендаций» (вместе с «Методическими рекомендациями по внедрению методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися»);

– Уставом Колледжа.

2. Порядок организации наставничества

2.1. Наставничество - универсальная технология передачи опыта, знаний, формирования навыков, компетенций, метакомпетенций и ценностей через неформальное взаимообогащающее общение, основанное на доверии и партнерстве.

2.2. Целью наставничества является максимально полное раскрытие потенциала личности наставляемого, необходимое для успешной личной и профессиональной самореализации, через создание условий для формирования эффективной системы поддержки и развития, а также оказание помощи педагогическим работникам и обучающимся (далее — наставляемым) Колледжа в их профессиональном становлении и формировании профессиональных компетенций.

Наставляемыми могут быть педагоги, обучающиеся.

Задачами наставничества являются:

– улучшение показателей наставляемых в образовательной, социокультурной и других сферах деятельности;

– раскрытие личностного, творческого и профессионального потенциала наставляемых, поддержка формирования и реализации их индивидуальной образовательной и(или) профессиональной траектории;

– обучение наставляемых эффективным формам и методам индивидуального развития и работы в коллективе;

– формирование у наставляемых способности самостоятельно преодолевать трудности, возникающие в образовательной, социокультурной и других сферах, а также при выполнении должностных обязанностей;

– ускорение процесса профессионального становления и развития педагогов, развитие их способности самостоятельно, качественно и ответственно выполнять возложенные функциональные обязанности, повышать свой профессиональный уровень;

– сокращение периода профессиональной и социальной адаптации педагогов при приеме на работу, закрепление педагогических кадров в образовательной организации и создание благоприятных условий для их профессионального и должностного развития;

– создание условий для эффективного обмена личностным, жизненным и профессиональным опытом для каждого субъекта образовательной и профессиональной деятельности, участвующих в наставнической деятельности;

– выработка у участников системы наставничества высоких профессиональных и моральных качеств, добросовестности, ответственности, дисциплинированности, инициативности, сознательного отношения к индивидуальному развитию;

– формирование открытого и эффективного сообщества вокруг Колледжа, способного на комплексную поддержку ее деятельности, в котором выстроены доверительные и партнерские отношения.

2.3. Основные направления деятельности в рамках наставничества:

– руководство наставляемыми педагогическими работниками в сфере практической подготовки обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования, а также руководство практической подготовкой наставляемых обучающихся;

– наставничество в отношении педагогических работников Колледжа, активное сопровождение их профессионального развития в Колледже;

– содействие в подготовке педагогических работников, в том числе из числа молодых специалистов, к участию в конкурсах профессионального (педагогического) мастерства;

– распространение авторских подходов и методических разработок в области наставнической деятельности в Колледже.

2.4. Организация наставнической деятельности в Колледже

2.4.1 Наставническая деятельность осуществляется на основании настоящего Положения, Плана мероприятий (дорожной карты) внедрения методологии Целевой модели наставничества (ЦМН) ГБПОУ ЧГК (Приложение №1), Плана (комплекса мероприятий) в рамках организации работы наставнических групп (Приложение №2) и базы наставников (Приложение №3).

План мероприятий разрабатывается заместителем директора Колледжа, ответственным за организацию наставничества, (далее – куратор) (с участием наставников).

2.4.2 Ответственность за организацию и результаты наставничества несет директор Колледжа, куратор наставнической деятельности и наставники в рамках возложенных на них обязанностей.

2.4.3 Наставничество устанавливается в отношении нуждающихся в нем лиц, испытывающих потребность в развитии/освоении новых метакомпетенций и/или профессиональных компетенций.

Наставничество устанавливается для следующих категорий участников образовательного процесса:

– обучающиеся, изъявившие желание в назначении наставника;

– педагогические работники, вновь принятые на работу в образовательную организацию;

– педагогические работники, изъявившие желание в назначении наставника.

2.4.4 Наставниками могут быть обучающиеся, представители предприятия-партнера, педагогические работники образовательной организации, имеющие успешный опыт в достижении жизненного результата, личностного и (или) профессионального, способные и готовые поделиться этим опытом и навыками, необходимыми для поддержки процессов самореализации и самосовершенствования наставляемого.

Общими критериями для отбора/выдвижения наставников являются:

– наличие личного желания стать наставником (даже при условии его выдвижения администрацией или коллективом Колледжа);

– авторитетность в среде коллег и обучающихся;

– высокий уровень развития ключевых компетенций:

• способность развивать других,

• способность выстраивать отношения с окружающими,

• ответственность,

• нацеленность на результат,

• умение мотивировать и вдохновлять других,

• способность к собственному профессиональному и личностному развитию,

– наличие профессиональных успехов (победитель или эксперт различных профессиональных конкурсов, автор учебных пособий и материалов, участник или ведущий вебинаров и семинаров),

– склонность к активной общественной работе, активное участие в деятельности Колледжа и (или) профессионального сообщества.

2.4.5 Назначение наставников происходит на добровольной основе. Закрепление наставников за наставляемыми, формирование наставнических пар/групп на учебный год (полугодие) устанавливается приказом директора Колледжа (Приложение №4).

2.4.6 Наставник одновременно может осуществлять мероприятия наставнической деятельности в отношении не более двух наставляемых, исключение – групповые формы работы (обучающие, коммуникативные и иные мероприятия), по согласованию с наставником и наставляемыми.

2.4.7 Длительность и сроки наставничества устанавливаются индивидуально для каждой наставнической пары в зависимости от планируемых результатов, сформулированных в индивидуальном плане по итогам анализа потребности в развитии наставляемого.

В случае быстрого и успешного освоения лицом, в отношении которого осуществляется наставничество, необходимых компетенций, наставничество по согласованию с наставником и куратором может быть завершено досрочно.

Срок наставничества может быть продлен в случае временной нетрудоспособности, командировки или иного продолжительного отсутствия по уважительным причинам наставника или лица, в отношении которого осуществляется наставничество.

2.4.8 Замена наставника производится распорядительным актом директора Колледжа, основанием могут выступать следующие обстоятельства:

– прекращение наставником трудовых (образовательных) отношений с Колледжем;

– психологическая несовместимость наставника и наставляемого;

– систематическое неисполнение наставником своих обязанностей;

– привлечение наставника к дисциплинарной ответственности;

– обоснованная просьба наставника или лица, в отношении которого осуществляется наставничество.

3. Права и обязанности участников наставничества

3.1. Права и обязанности куратора

На куратора возлагаются следующие обязанности:

– формирование и актуализация базы наставляемых и реестра/списка наставников;

– подготовка проектов документов, сопровождающих наставническую деятельность и представление их на утверждение директору Колледжа;

– оказание своевременной информационной, методической и консультационной поддержки участникам наставнической деятельности;

– анализ, обобщение положительного опыта осуществления наставнической деятельности в Колледже и участие в его распространении.

Куратор имеет право:

– запрашивать документы (индивидуальные планы, заявления, представления, анкеты) и информацию (для осуществления мониторинга и оценки) от участников наставничества;

– организовать сбор данных о наставляемых через доступные источники (родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, кураторы, педагоги-психологи, преподаватели);

– вносить предложения по изменениям и дополнениям в документы Колледжа, сопровождающие наставничество;

– инициировать мероприятия в рамках организации наставничества в Колледжа;

– принимать участие во встречах наставников с наставляемыми;

– вносить на рассмотрение директору Колледжа предложения о поощрении участников наставничества; организации взаимодействия наставнических пар.

3.2. Права и обязанности наставника

Наставник обязан:

– помогать в разработке концепции развития наставляемого, оценивать фактический результат осуществления запланированных мероприятий;

–лично встречаться с наставляемым для осуществления мероприятий, контроля степени их выполнения, обсуждения и выбора методов наставнической деятельности;

– выявлять и совместно устранять допущенные ошибки в деятельности наставляемого;

– передавать наставляемому накопленный опыт, обучать наиболее рациональным приемам и современным методам работы или поведения, в т.ч. оказывать наставляемому помощь по принятию правильных решений в нестандартных ситуациях и пр.;

– своевременно реагировать на проявления недисциплинированности наставляемого;

– личным примером развивать положительные качества наставляемого, при необходимости - корректировать его поведение;

– принимать участие в мероприятиях, организуемых для наставников в Колледже, в том числе в рамках «Школы молодого педагога».

Наставник имеет право:

– привлекать наставляемого к участию в мероприятиях;

– участвовать в обсуждении вопросов, связанных с наставничеством в Колледже, в том числе с деятельностью наставляемого;

– выбирать формы и методы контроля деятельности наставляемого и своевременности выполнения заданий, проектов;

–принимать участие в оценке деятельности наставляемого;

– обращаться к куратору за организационно-методической поддержкой.

3.3. Права и обязанности наставляемого

Наставляемый обязан:

– совместно с наставником развивать дефицитные компетенции, выявлять и устранять допущенные ошибки;

– выполнять указания и рекомендации наставника, учиться у него практическому решению поставленных задач, формировать поведенческие навыки;

– проявлять дисциплинированность, организованность и ответственное отношение к обучению и всем видам деятельности в рамках наставничества;

– принимать участие в мероприятиях, организованных для лиц, в отношении которых осуществляется наставничество.

Наставляемый имеет право:

– пользоваться имеющейся в Колледже нормативной, информационно-аналитической и учебно-методической документацией, материалами и иными ресурсами, обеспечивающими реализацию наставничества;

– в индивидуальном порядке обращаться к наставнику за советом, помощью по вопросам, связанным с наставничеством; запрашивать интересующую информацию;

– при невозможности установления личного контакта с наставником выходить с соответствующим ходатайством о его замене к куратору наставнической деятельности в Колледже.

4. Формы реализации наставнической деятельности

4.1. Форма наставничества – это способ реализации целевой модели через организацию работы наставнической пары или группы, участники которой находятся в определенной ролевой ситуации, обусловленной их основной профессиональной деятельностью и(или) позицией.

4.2. Формы/модели наставничества:

а) «Педагог-наставник– педагог»– передача знаний, умений, компетенций на рабочем месте: может применяться не только к вновь принятым в организацию работникам, молодым специалистам, но и к уже работающим в Колледже сотрудникам. Молодой педагог получает от педагога-наставника своевременную помощь на этапе адаптации в образовательной организации, поддержку в профессиональном и карьерном развитии. Педагог с недостаточными компетенциями в области информационных, коммуникационных технологий или др. получает от педагога-наставника помощь в их освоении и использовании.

Наставник(и): педагогические работники, имеющие квалификационную категорию и (или) успешный опыт в достижении личностного и (или) профессионального результата.

Наставляемый(ые): педагог(и), в том числе молодые специалисты, вновь принятые или переведенные на новые должности работники, осваивающие новые технологии, используемые в преподавании образовательных программ.

Основные задачи взаимодействия наставника с наставляемым: способствовать формированию потребности заниматься анализом результатов своей профессиональной деятельности; развивать интерес к методике построения и организации результативного образовательного процесса; ориентировать наставляемого педагога на творческое использование передового педагогического опыта в своей деятельности, информационных и коммуникационных технологий и др.

Область применения: создание широких педагогических проектов для реализации в Колледже: конкурсы, курсы, творческие мастерские, школа молодого преподавателя, серия семинаров, разработка методического пособия и др.

Оцениваемые результаты: повышение уровня удовлетворенности собственной работой и улучшение психоэмоционального состояния; рост числа специалистов, желающих продолжать свою работу в качестве педагога в педагогическом коллективе Колледжа; качественный рост успеваемости; сокращение числа конфликтов с педагогическим и родительским сообществами; рост числа собственных профессиональных работ: статей, исследований, методических практик педагога и др.

б) «Наставник – обучающийся (группа обучающихся)»– это практики наставничества без отрыва от процесса обучения для дальнейшей профессиональной и социальной адаптации, связанные с профессиональным и карьерным развитием, передачей знаний, навыков, компетенций. Данная модель наставничества, с одной стороны, может помогать талантливому амбициозному обучающемуся планировать свою карьеру, готовиться к участию в профессиональных конкурсах, развивать соответствующие навыки и компетенции, с другой стороны, может способствовать оказанию целенаправленной помощи слабоуспевающему обучающемуся, формированию у него профессиональных интересов, мотивации к карьерному продвижению и саморазвитию.

Наставники: педагогические работники, имеющие квалификационную категорию и (или) успешный опыт в достижении личностного и (или) профессионального результата, а также представители предприятий-партнеров, заинтересованные в подготовке компетентного специалиста.

Наставляемый(ые): обучающийся, группа обучающихся.

Основные задачи взаимодействия наставника с наставляемым: помощь в раскрытии и оценке своего личного и профессионального потенциала; повышение осознанности в вопросах выбора профессии, самоопределения, личностного развития, повышение уровня профессиональной подготовки обучающегося, ускорение процесса освоения основных навыков профессии, содействие формированию навыков профессионального поведения, соответствующего профессионально-этическим стандартам и правилам и развитие у обучающегося интереса к научно-исследовательской и трудовой деятельности.

Область применения: практико-ориентированные образовательные программы, проектная деятельность, бизнес-проектирование, ярмарки вакансий, конкурсы проектных работ, конкурсы профессионального мастерства, практики, краткосрочные и долгосрочные стажировки.

Оцениваемые результаты: улучшение образовательных результатов обучающегося; численный рост количества мероприятий профориентационного, мотивационного и практического характера в образовательной организации; увеличение процента обучающихся, прошедших профессиональные и компетентностные тесты, успешно прошедших промежуточную аттестацию; численный рост успешно реализованных и представленных результатов проектной деятельности совместно с наставником; результативность участия в конкурсах и (или) чемпионатах профессионального мастерства, увеличение числа обучающихся, планирующих стать наставниками в будущем; численный рост планирующих трудоустройство или уже трудоустроенных на региональных предприятиях выпускников Колледжа.

в) «Обучающийся-наставник–обучающийся» – это практики наставничества, направленные на помощь в адаптации к новым условиям обучения, формирование личностных качеств обучающихся, способствующие успешному профессиональному становлению обучающихся-наставников и их подопечных, а также разносторонняя поддержка обучающегося с особыми образовательными или социальными потребностями.

Наставники: обучающиеся, имеющие успешный опыт в достижении личностного и (или) профессионального результата, принимающие активное участие в общественной жизни образовательной организации.

Наставляемый(ые): обучающийся, группа обучающихся, желающий(ие) улучшить свои профессиональные и личностные результаты.

Основные задачи взаимодействия наставника с наставляемым: помощь в реализации лидерского потенциала, улучшении образовательных, творческих и(или) спортивных результатов, развитие гибких навыков и «метакомпетенций», оказание помощи в адаптации к новым условиям среды, создание комфортных условий и коммуникаций внутри образовательной организации, формирование устойчивого сообщества обучающихся и сообщества выпускников.

Взаимодействие наставника и наставляемого ведется в режиме внеурочной деятельности.

Область применения: проектная деятельность, совместное посещение или организация мероприятий, совместное участие в конкурсах и олимпиадах профессионального мастерства и др.

Оцениваемые результаты: повышение успеваемости и улучшение психоэмоционального фона как отдельного обучающегося, так и внутри учебной группы и (или) Колледжа; численный рост посещаемости творческих кружков, объединений, спортивных секций; количественный и качественный рост успешно реализованных образовательных и творческих проектов; снижение числа обучающихся, состоящих на внутреннем профилактическом учете в образовательной организации; снижение числа жалоб от родителей и педагогов, связанных с социальной незащищенностью и конфликтами внутри коллектива обучающихся.

4.3. Все представленные формы/модели наставничества могут быть использованы не только для индивидуального взаимодействия, но и для групповой работы, при которой круг задач, решаемых с помощью программы наставничества и конкретной формы, остается прежним, но меняется формат взаимодействия – все мероприятия проводятся коллективно с возможностью проведения (при необходимости) дополнительных индивидуальных консультаций.

5. Мониторинг и оценка результатов наставничества

5.1. Мониторинг и оценку результативности системы наставничества в Колледже осуществляет куратор.

Оценка результативности наставничества при форме/модели «Педагог-наставник – педагог» проводится с периодичностью 1 раз в полугодие путем посещения куратором наставничества учебных занятий наставляемых. Куратор заносит записи по проверке учебных занятий в Журнал внутреннего контроля работы преподавателей Колледжа.

5.2. При форме/модели «Педагог-наставник – педагог» направления оценки результатов:

а) наставничество в отношении педагогических работников Колледжа, активное сопровождение их профессионального развития в Колледжа:

– результативность открытых учебных занятий, проведенных наставляемым;

– разработка наставляемым учебно-методической документации по преподаваемым дисциплинам и практикам;

– участие наставляемого в мероприятиях, проводимых в Колледже и за ее пределами;

б) содействие в подготовке педагогических работников, в том числе из числа молодых специалистов, к участию в конкурсах профессионального (педагогического) мастерства:

– результативность участия наставляемого в конкурсах профессионального (педагогического) мастерства;

в) распространение авторских подходов и методических разработок в области наставнической деятельности в Колледже:

– публикация педагогом-наставником методических разработок и научных статей по организации различных форм наставнической работы;

– презентация авторского подхода к организации наставнической деятельности профессиональному сообществу;

– участие и организация вебинаров и семинаров по проблемам наставничества;

– популяризация наставничества в средствах массовой информации.

5.3. При форме/модели «Наставник – обучающийся (группой обучающихся)» направления оценки результатов:

а) руководство практической подготовкой обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования:

– повышение качества практической подготовки наставляемого(ых), рост успеваемости по общепрофессиональным дисциплинам, профессиональным модулям, практикам;

– результативность участия наставляемого(ых) в конкурсах профессионального мастерства, в иных профессиональных мероприятиях;

– повышение мотивации наставляемого(ых) к профессиональной деятельности (в том числе по результатам анкетирования, индивидуальных достижений и др.).

Приложение №4

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

_____
наименование ОО

ПРИКАЗ

_____ №_____
дата

О назначении наставников

В соответствии с планом работы ЦК «Школа молодого педагога» с целью профессионального становления молодых специалистов, повышения уровня их методической, научно-теоретической, психолого-педагогической компетентности,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить наставниками для преподавателей:
1.1. _____ _____
1.2. _____ _____

2. Заместителю директора по научно-методической работе:

2.1. Организовать деятельность педагогов-наставников и молодых специалистов в соответствии с планами их индивидуальных работ.

2.2. Осуществлять контроль деятельности педагогов-наставников.

3. Общий контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор _____ _____ _____
наименование организации ФИО

Лист ознакомления с приказом

«О назначении наставников» _____ от _____
наименование организации дата

№ п/п	ФИО наставника	Подпись	ФИО молодого специалиста	Подпись
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				