

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«ЭНГЕЛЬССКИЙ КОЛЛЕДЖ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»**

УТВЕРЖДЕНО

Приказ ГАПОУ СО «ЭКПТ»
от «03» декабря 2025 года № 498
Директор _____ Е.Н. Копейко



**ПОЛОЖЕНИЕ
О РЕАЛИЗАЦИИ СИСТЕМЫ НАСТАВНИЧЕСТВА В
ГОСУДАРСТВЕННОМ АВТОНОМНОМ ПРОФЕССИОНАЛЬНОМ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«ЭНГЕЛЬССКИЙ КОЛЛЕДЖ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ
ТЕХНОЛОГИЙ»**

Принято на Совете колледжа
Протокол № 4 от «03» декабря 2025 года

Энгельс 2025 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о реализации системы наставничества в государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Саратовской области «Энгельсский колледж профессиональных технологий» (далее – ГАПОУ СО «ЭКПТ», Колледж, образовательное учреждение) определяет цели, задачи, формы, направления и порядок осуществления наставничества и систематизирует реализацию наставничества в различных видах молодежных и детско-взрослых коллективах ГАПОУ СО «ЭКПТ».

1.2. Положение разработано в соответствии со следующей нормативной правовой базой:

- Конституцией Российской Федерации (принята на всенародном голосовании 12 декабря 1993 г.) (с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 1 июля 2020 г.);
- Гражданским кодексом Российской Федерации (с изменениями и дополнениями);
- Трудовым кодексом Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ (с изменениями и дополнениями);
- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (с изменениями и дополнениями);
- Федеральным законом от 30 декабря 2020 г. № 489-ФЗ «О молодежной политике в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями) (далее – Федеральный закон № 489-ФЗ);
- Федеральным законом от 24 июня 1999 г. № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» (с изменениями и дополнениями) (далее - Федеральный закон № 120-ФЗ);
- Указом Президента Российской Федерации от 9 ноября 2022 г. № 809 «Об утверждении Основ государственной политики по сохранению и укреплению традиционных российских духовно-нравственных ценностей»;
- Письмом Министерства просвещения РФ и Общероссийского Профсоюза работников образования от 21.12.21 года №АЗ-1128/08/№ 657 «Методические рекомендации по внедрению (применению) системы (целевой модели) наставничества педагогических работников»;
- Планом мероприятий по реализации Концепции развития наставничества в Российской Федерации на период до 2030 года, утвержденного распоряжением Правительства Российской Федерации от 21 мая 2025 г. № 1264-р;
- Письмом Министерства просвещения Российской Федерации от 27 ноября 2025 года № ВЖ-2318/05 о Методических рекомендациях по реализации наставничества в молодежном и детско-взрослом коллективе;
- Уставом ГАПОУ СО «ЭКПТ»;
- иными локальными нормативными актами ГАПОУ СО «ЭКПТ».

1.3. В Положении используются следующие понятия:

«наставничество» - социально-педагогическая технология сопровождения личностного и профессионального развития человека, формирования у него традиционных российских духовно-нравственных ценностей (далее - традиционные ценности);

«традиционные ценности» - нравственные ориентиры, формирующие мировоззрение граждан России, передаваемые от поколения к поколению, лежащие в основе общероссийской гражданской идентичности и единого культурного пространства страны, укрепляющие гражданское единство, нашедшие свое уникальное, самобытное проявление в духовном, историческом и культурном развитии многонационального народа России;

«наставник» - носитель значимого опыта, традиционных ценностей, осуществляющий наставничество в отношении наставляемого;

«наставляемый» - человек, в отношении которого осуществляется наставничество;

«молодежный и детско-взрослый коллектив» - сообщество обучающихся и работников организации, осуществляющей образовательную деятельность, совокупность членов и участников детских и молодежных общественных объединений, участников Общероссийского общественно-государственного движения детей и молодежи «Движение первых», совокупность участников иных форм и видов коллективов, создание которых не противоречит нормам законодательства Российской Федерации.

«благодарный выпускник» - выпускник образовательной организации, который ощущает эмоциональную связь с ней, чувствует признательность и поддерживает личными ресурсами (делится опытом, мотивирует обучающихся и педагогов, организует стажировки и т.д.).

«куратор» – сотрудник организации, осуществляющей деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам и программам среднего профессионального образования, либо организации из числа ее партнеров, который отвечает за организацию программы наставничества.

2. ПРИНЦИПЫ, ФОРМЫ И ЗАДАЧИ НАСТАВНИЧЕСТВА В МОЛОДЕЖНОМ И ДЕТСКО-ВЗРОСЛОМ КОЛЛЕКТИВЕ

2.1. Наставничество в молодежном и детско-взрослом коллективе осуществляется на основе следующих принципов:

- индивидуальный подход, в том числе учет особенностей личности, потребностей и обстоятельств жизни каждого наставляемого;
- добровольность, в том числе участие наставников, наставляемых на добровольной основе;
- конфиденциальность, в том числе соблюдение прав, наставляемых на защиту их личной информации;
- профессионализм, в том числе обеспечение наставников необходимыми знаниями и навыками для работы с наставляемыми;
- гуманность и уважение, в том числе отношение к наставляемому как к личности, уважение его прав, достоинства и интересов;
- системность, в том числе взаимодействие всех участников системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних для достижения максимального эффекта;
- профилактическая направленность, в том числе акцент на предотвращение правонарушений и антисоциального поведения.

2.2. Наставничество в молодежном и детско-взрослом коллективе может осуществляться в следующих формах:

- индивидуальной («наставник - наставляемый»);
- коллективной («наставник - коллектив наставляемых», «коллектив наставников - наставляемый», «коллектив наставников - коллектив наставляемых»).

Наставничество в молодежном и детско-взрослом коллективе может быть реализовано как наставником и (или) наставниками из числа участников молодежного и детско-взрослого

коллектива, так и наставником и (или) наставниками, не являющимися непосредственными участниками молодежного и детско-взрослого коллектива.

2.3. Стили наставничества (выбор стиля взаимодействия зависит от уровня подготовки подопечного и сложности задачи):

- **инструктаж** – стиль, при котором наставник дает четкие пошаговые указания подопечному или предлагает ему копировать свои собственные действия;
- **объяснение** – стиль, при котором наставник показывает, как правильно выполнить ту или иную работу, и подробно объясняет каждый шаг, дает обоснование своим действиям;
- **развитие** – это стиль, при котором наставник предлагает решить производственную задачу и представить результат.

2.4. Модели наставнической деятельности:

- «Педагог – педагог»;
- «Педагог – студент (группа студентов)»;
- «Студент (победитель олимпиад, конкурсов и чемпионатов профессионального мастерства Абилимпикс, Профессионалы и т.д.) – студент (группа студентов), школьники, абитуриенты»;
- «Работодатель – студент, педагог».

2.4.1. Модель наставничества «Педагог – педагог»

– передача знаний на рабочем месте: может применяться не только к вновь принятым в организацию работникам, молодым специалистам, но и к уже работающим в колледже сотрудникам. Сотрудник получает своевременную помощь на этапе адаптации в колледже, поддержку в профессиональном и карьерном развитии. Эта модель наставничества помогает решить проблему недостаточной компетентности сотрудников старших возрастов в области информационных и коммуникационных технологий, повысить их мотивацию и нейтрализовать опасения по поводу своего будущего в организации, наладить взаимопонимание и дружеские отношения между разными поколениями. Целевая группа: все категории сотрудников, в том числе молодые специалисты, вновь принятые или переведенные на новые должности работники, осваивающие новые технологии и производственные процессы, используемые в преподавании образовательных программ. Результаты и социальные эффекты: обучение, адаптация, улучшение коммуникаций, сохранение, передача знаний. Оценка эффективности изменений.

2.4.2. Модель наставничества «Педагог – студент (группа студентов)»

– это практики наставничества без отрыва от учебы для дальнейшей профессиональной и социальной адаптации, связанные с профессиональным и карьерным развитием, передачей знаний, навыков, компетенций. Данная Модель наставничества помогает талантливым и амбициозным студентам планировать свою карьеру, развивать соответствующие навыки и компетенции. Целевая группа: студенты, группа студентов; Результаты и социальные эффекты: передача наставником своих профессиональных знаний и практических компетенций через следующие механизмы: поиск и развитие инициатив студентов, стимулирование творческой и профессиональной активности в процессе обучения и участия в творческих мероприятиях (олимпиадах, конкурсах профессионального мастерства и чемпионатах и т.д); практики наставничества студентов, победителей олимпиад, конкурсов и чемпионатов профессионального мастерства (кружки от чемпионов).

2.4.3. Модель наставничества «Студент (победитель олимпиад, конкурсов и чемпионатов профессионального мастерства и т.д.) – студент (группа студентов), школьники, абитуриенты»

– это вид партнерского наставничества, направленный на поддержку деятельности студенческого самоуправления, и служит траекторией профессионально-личностного саморазвития студента-наставника и его подопечных. Данная модель наставничества позволяет: транслировать лучшие достижения; привлекать лучших студентов к учебно-тренинговой деятельности; способствовать коррекции и снятию эмоционального напряжения, эффективности профессионального развития студентов наставников; формировать личностные качества, способствующие успешному профессиональному становлению студентов-наставников и их подопечных. Целевая группа: студент (группа студентов), школьники, абитуриенты». Результаты и социальные эффекты: развития творческого потенциала студентов и их интеграции в профессиональное сообщество. Данная модель наставничества позволяет осуществлять: внедрение технологии «социального лифта»; профориентационные мероприятия; процесс реального включения людей с инвалидностью в активную общественную жизнь; освоение гибких навыков (эмоциональный интеллект, критическое мышление); учебную мотивацию; проектную деятельность научно-исследовательскую работу, конкурсы профессионального мастерства, олимпиадное и волонтерское движения.

2.4.4. Модель наставничества «Работодатель – студент, педагог»

– временное прикрепление к опытному работнику организации бизнес-партнера, предприятия реального сектора экономики или социальной сферы для включенного наблюдения за особенностями и приемами работы во время производственной практики, стажировки. Целевая группа: студентов (группа студентов), педагог (группа педагогов); Результаты и социальные эффекты: развитие профессиональной мотивации у подопечных к трудовой деятельности, переквалификация или повышение профессионального мастерства.

2.4.5. Модель наставничества «старший товарищ по коллективу» - участник молодежного и детско-взрослого коллектива (наставник) - участник молодежного и детско-взрослого коллектива, до 35 лет включительно (за исключением случаев, предусмотренных частью 3 статьи 6 Федерального закона № 489-ФЗ), имеющий гражданство Российской Федерации (наставляемый);

-помощь наставляемым в профориентации, получении профессии и приобретении профессиональных компетенций;

-помощь в реализации лидерского потенциала;

-улучшение образовательных, творческих или спортивных результатов;

-оказание помощи в адаптации к новым условиям, создание конструктивной атмосферы внутри молодежного и детско-взрослого коллектива

2.4.6. Модель наставничества «значимый взрослый» - совершеннолетний носитель значимого опыта (наставник) - участник молодежного и детско-взрослого коллектива до 35 лет включительно (за исключением случаев, предусмотренных частью 3 статьи 64 Федерального закона № 489-ФЗ), имеющий гражданство Российской Федерации (наставляемый).

помощь наставляемым в профориентации, получении профессии и приобретении профессиональных компетенций;

-социальная адаптация наставляемого;

-формирование у наставляемого традиционных ценностей.

2.5. При реализации наставничества в молодежном и детско-взрослом коллективе в качестве наставников могут выступать следующие граждане Российской Федерации:

- участники молодежного и детско-взрослого коллектива;
- представители предприятий и (или) организаций с целью получения наставляемыми актуальной информации, необходимой для дальнейшей личной самореализации, профессиональной реализации и трудоустройства;
- представители общественных организаций и объединений ветеранов труда и боевых действий, в том числе лица, принимавшие участие в специальной военной операции, физкультурно-спортивных организаций, религиозных организаций, принадлежащих к традиционным для народов Российской Федерации конфессиям, и иных организаций, деятельность которых основывается на традиционных ценностях;
- педагогические и социальные работники, а также иные лица, включенные в формируемый, в соответствии с частью 2 статьи 82 Федерального закона № 120-ФЗ, реестр наставников, привлекаемых для осуществления индивидуальной профилактической работы с несовершеннолетними, состоящих на различных видах профилактического учета в органах и учреждениях системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.

2.6. Родители и (или) законные представители несовершеннолетнего наставляемого должны быть проинформированы о содержании и формах наставнических отношений, в которых участвует наставляемый, и имеют право прекратить их в любой момент.

3. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ НАСТАВНИЧЕСТВА ВО ВЗРОСЛОМ КОЛЛЕКТИВЕ

3.1 Целью системы наставничества педагогических работников является 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, а также создание условий для формирования эффективной системы поддержки, самоопределения и профессиональной ориентации всех обучающихся Колледжа.

3.2. Задачи внедрения Наставничества:

- улучшение показателей Колледжа, осуществляющих деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования и дополнительным общеобразовательным программам в образовательной, производственной, социокультурной и спортивной сферах;
- подготовка обучающегося к самостоятельной, осознанной и социально продуктивной деятельности в современном мире, отличительными особенностями которого являются нестабильность, неопределенность, изменчивость, сложность, информационная насыщенность;
- раскрытие личностного, творческого, профессионального потенциала каждого обучающегося, поддержка формирования и реализации индивидуальной образовательной траектории;

- создание психологически комфортной среды для развития и повышения квалификации педагогов, увеличение числа закрепившихся в профессии педагогических кадров;
- создание канала эффективного обмена личностным, жизненным и профессиональным опытом для каждого субъекта образовательной и профессиональной деятельности;
- формирование открытого и эффективного сообщества вокруг Колледжа, способного на комплексную поддержку его деятельности, в котором выстроены доверительные и партнерские отношения.

4. ФОРМИРОВАНИЕ ТРАДИЦИОННЫХ ЦЕННОСТЕЙ

4.1. При реализации наставничества существуют риски трансляция наставниками деструктивных идей, противоречащих традиционным ценностям.

В этой связи наставником не может быть лицо:

- в соответствии с законодательством Российской Федерации признанное иностранным агентом или сотрудник организации, признанной в соответствии с законодательством Российской Федерации иностранным агентом;
- имеющее неснятую или непогашенную судимость за умышленные преступления;
- в соответствии с законодательством Российской Федерации признанное недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющее заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения, в соответствии со статьей 331 Трудового кодекса Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ.

4.2. Приоритетом при привлечении наставников к наставнической деятельности пользуются лица, принимавшие участие в специальной военной операции, представители религиозных организаций, принадлежащих к традиционным для народов Российской Федерации конфессиям, и иных организаций, деятельность которых основывается на традиционных ценностях.

4.3. При реализации наставничества следует проводить анкетирование потенциальных наставников в целях определения их приверженности традиционным ценностям, форма которого разрабатывается организатором анкетирования самостоятельно.

5. НАПРАВЛЕНИЯ РЕАЛИЗАЦИИ НАСТАВНИЧЕСТВА

5.1. Направления наставничества:

5.1.1. Образовательно - профессиональное наставничество:

- повышение уровня профессионального образования и профессиональных компетенций, обучающихся Колледжа;
- оказание помощи в период подготовки к профессиональным конкурсам, олимпиадам, чемпионатам профессий в целях раскрытия профессионального потенциала, обучающихся Колледжа;
- оказание всесторонней помощи и поддержки молодому специалисту с целью его скорейшего вхождения в профессию;

5.1.2. Наставничество по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних:

Наставниками могут выступать граждане Российской Федерации, прошедшие подготовку, а также педагогические и социальные работники и включенные в соответствующий реестр в соответствии с правилами, установленными постановлением Правительства Российской Федерации от 26 марта 2025 г. № 371 «Об утверждении Правил формирования реестра наставников, привлекаемых для осуществления индивидуальной профилактической работы с несовершеннолетними, и реестра организаций, участвующих в деятельности по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» (далее соответственно - реестр наставников, реестр организаций). Профилактическую работу могут также осуществлять организации, включенные в реестр организаций, участвующих в деятельности по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.

Наставники и (или) организации, реализующие наставническую деятельность в сфере профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, осуществляют свою деятельность безвозмездно на добровольной основе в целях устранения причин и условий, способствовавших безнадзорности, беспризорности, правонарушениям или антиобщественным действиям несовершеннолетнего, содействия получению им образования, в том числе дополнительного, и обеспечению его досуга.

Наставников назначает комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав с согласия несовершеннолетнего и его родителей или иных законных представителей.

5.1.3. Наставничество в профориентации и беспшовном выходе на рынок труда молодежи:

Привлечение колледжем наставников с предприятий является основой для построения эффективной системы наставничества как технологии профориентации и беспшовного выхода на рынок труда обучающихся по программам среднего профессионального образования, вовлечения их в производственную деятельность и облегчения их социальной адаптации (профессиональной, социально-психологической и др.) в трудовых коллективах после начала ими трудовой деятельности.

Колледж может привлекать наставников с предприятий в рамках преподавания профессиональных дисциплин, проектной деятельности, проведения учебной и производственной практик.

Привлекаемый наставник с предприятия должен иметь опыт работы по своей профессии или специальности не менее 1 года и демонстрировать значимые результаты своей трудовой деятельности.

5.1.4. Наставничество в коллективах молодежных и детских общественных объединений:

Наставничество в молодежных и детских общественных объединениях играет важную роль в адаптации новых членов и участников их коллективов, трансляции им ценностей, формировании конструктивной атмосферы, обмене необходимыми для достижения целей коллектива знаниями и умениями между членами и участниками коллектива.

Наставничество в коллективах молодёжных и детских общественных объединений — это двусторонний процесс, в котором участвуют наставник (носитель значимого опыта) и наставляемый (подопечный). Это вид педагогического взаимодействия, предполагающий личностный рост обеих сторон.

Наставничество может осуществляться в отношении:

- новых членов и участников коллектива;
- членов и участников, которым требуется освоение новых знаний и умений, необходимых для достижения целей коллектива.

Наставником может быть:

участник молодежного и детско-взрослого коллектива, до 35 лет включительно (за исключением случаев, предусмотренных частью 3 статьи 6 Федерального закона № 489-ФЗ), имеющий гражданство Российской Федерации (ролевая модель «старший товарищ по коллективу»);

совершеннолетний носитель значимого опыта (ролевая модель «значимый взрослый»).

Подбор и назначение наставника осуществляется по итогам диагностики потребностей участника или члена коллектива. Диагностика может проводиться в формах анкетирования, беседы и др.

В целях планирования, мониторинга, оценки результатов процесса наставничества наставник осуществляет свою деятельность на основании индивидуальных планов и отчетов о работе.

5.1.5. Наставничество в Общероссийском общественно-государственном движении детей и молодежи «Движение первых»:

Наставничество в Общероссийском общественно-государственном движении детей и молодежи «Движение первых» — это социально-педагогическая технология, которая помогает реализовать цели воспитательной работы движения. «Движение первых» развивает наставничество и создаёт условия для прямой передачи знаний и опыта, что помогает формировать профессиональные и начальные профессиональные навыки, направлять на формирование гармонично развитой, социально ответственной личности, укрепление гражданской идентичности и единства российского общества на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей.

Наставничество представляет собой двусторонний процесс, в котором участвуют наставник (значимый взрослый) и наставляемый (подопечный). Этот процесс является видом педагогического взаимодействия, предполагающего личностный рост обеих сторон. Участие наставника в Движении Первых добровольное. Наставниками могут быть педагоги, родители, студенты, вожатые, специалисты в разных областях, участники и ветераны СВО.

Участник-наставник - это совершеннолетний участник Движения Первых, имеющий образование не ниже среднего общего или среднего профессионального, разделяющий ценности, миссию и цели Движения и ответственно принимающий позицию значимого взрослого, воспитывающего личным примером в совместной социально значимой деятельности в детско-взрослом коллективе, стимулирующий участников к самовоспитанию и участию в коллективной общественно полезной деятельности

Наставляемый - это участник-обучающийся Движения Первых, принимающий и активно реализующий функции наставляемого вне зависимости от возраста и статуса в совместной коллективной социально значимой деятельности с постепенно возрастающим уровнем осознанности собственного развития в ценностях Движения Первых и формированием наставнических навыков.

Задачи наставников:

-формированию у наставляемых гражданской идентичности и деятельностного патриотизма, развитию зрелой внутренней ценностной позиции по отношению к себе, окружающим, культурному наследию России и человечества;

-организация мероприятий и активностей;

-формированию навыков сотрудничества, взаимопомощи и социальной ответственности;

-помощь юным участникам в раскрытии их потенциала, самореализации, профориентации и служению обществу;

-вовлечение в самоуправление, проектную и волонтерскую деятельность, содействие развитию их лидерского потенциала и гражданской зрелости.

Функции участника-наставника:

-соблюдать законодательство Российской Федерации, Устав Движения Первых, Программу воспитательной работы и иные внутренние документы Движения, включая ограничения, установленные в отношении лиц, допускаемых к педагогической деятельности и воспитательной работы;

-ответственно выполнять функции наставника значимого взрослого, осуществляя воспитание личным примером, и реализовывать наставническую деятельность в соответствии с принципами:

-участвовать в коллективной социально значимой деятельности совместно с наставляемыми, их родителями (законными представителями), педагогами и социальными партнерами, содействовать вовлечению, развитию и поддержке участников, в том числе находящихся в трудной жизненной ситуации;

-обеспечивать безопасность и благоприятную воспитательную среду, уважать права и достоинство каждого участника Движения, вести анализ собственной деятельности, участвовать в мониторинге и оценке эффективности наставничества;

-содействовать укреплению традиционных российских духовно-нравственных ценностей и формированию единого воспитательного пространства Движения.

Для получения статуса участника-наставника кандидат подает заявление о приеме в Движение посредством регистрации на официальном сайте Движения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <https://будьвдвижении.рф/>.

Порядок приема и учета участников-наставников осуществляется на основе внутренних документов Движения.

Процедура вступления в Движение Первых начинается с регистрации в разделе «Наставники Первых» <https://будьвдвижении.рф/mentors/>. Решение о приеме или отказе принимается Советом регионального отделения Движения.

6. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ НАСТАВНИЧЕСТВА

6.1. Наставляемые определяются путем выявления конкретных проблем у обучающихся и педагогов Колледжа, которые можно решить с помощью наставничества.

6.2. Наставники подбираются как из внутреннего, так и с внешнего контура связей Колледжа из наиболее подготовленных, обладающих высокими профессиональными и моральными качествами, проявляющих способности к воспитательной работе и пользующихся авторитетом в коллективе. К работе по наставничеству могут привлекаться студенты, педагоги, родители, выпускники, специалисты в разных областях, участники и ветераны СВО.

6.3. Наставничество устанавливается продолжительностью от одного месяца до одного года в зависимости от его направления и формы.

6.4 Наставничество может быть индивидуальным (направленное на одного обучающегося) и (или) коллективным (когда наставничество распространяется на группу обучающихся).

6.5. Назначение наставника осуществляется на добровольной основе с обязательным письменным согласием лица, назначаемого наставником, и лица, в отношении которого осуществляется наставничество.

6.6. Утверждение кандидатуры наставника осуществляется не позднее 3 календарных дней со дня фактического допущения к работе лица, в отношении которого осуществляется наставничество.

6.7. Утверждение кандидатуры наставника осуществляется приказом директора Колледжа (работодателя). В случаях, когда наставником является работник Колледжа, в соответствии со статьей 351.8 Трудового кодекса РФ, в трудовом договоре или дополнительном соглашении к трудовому договору с работником, которому поручается работа по наставничеству, указываются содержание, сроки и форма выполнения такой работы.

6.8. Замена наставника производится в следующих случаях:

- прекращения трудового договора с наставником;
 - перевода наставника или лица, в отношении которого осуществляется наставничество, на иную должность (профессию) или в другое структурное подразделение организации;
 - просьбы наставника или лица, в отношении которого осуществляется наставничество;
 - неисполнения наставником функций наставничества или своих должностных обязанностей;
 - возникновения иных обстоятельств, препятствующих осуществлению наставничества.
- Замена наставника осуществляется приказом директора Колледжа.

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

6.10. Наставничество прекращается до истечения срока, установленного приказом директора Колледжа в случае неисполнения лицом, в отношении которого осуществляется наставничество, обязанностей, предусмотренных настоящим положением.

6.11. Исходя из потребности лица, в отношении которого осуществляется наставничество, в профессиональных знаниях и навыках, а также в соответствии с уровнем его начальной подготовки и опытом работы наставник составляет индивидуальный план прохождения наставничества (далее - индивидуальный план).

Индивидуальный план может включать:

- мероприятия по ознакомлению лица, в отношении которого осуществляется наставничество, с рабочим местом и коллективом;
- мероприятия по ознакомлению лица, в отношении которого осуществляется наставничество, с должностными обязанностями, квалификационными требованиями;
- совокупность мер по профессиональной и должностной адаптации лица, в отношении которого осуществляется наставничество;
- изучение теоретических и практических вопросов, касающихся исполнения должностных обязанностей;

выполнение лицом, в отношении которого осуществляется наставничество, практических заданий;

перечень мер по закреплению лицом, в отношении которого осуществляется наставничество, профессиональных знаний и навыков;

перечень мер по содействию в выполнении должностных обязанностей;

другие мероприятия по наставничеству.

6.12. Индивидуальный план составляется наставником не позднее 10 дней со дня утверждения его кандидатуры приказом директора Колледжа.

6.13. Лицо, в отношении которого осуществляется наставничество, знакомится с индивидуальным планом.

6.14. В зависимости от производственных условий наставник и лицо, в отношении которого осуществляется наставничество, могут быть периодически освобождены от выполнения непосредственных должностных обязанностей с сохранением заработной платы для проведения индивидуальных занятий, тренингов и иных мероприятий по индивидуальному плану.

6.15. В течение 10 дней по завершении наставничества наставник составляет отчет о выполнении программы наставничества лицом, в отношении которого осуществлялось наставничество, в том числе содержащий рекомендации по его дальнейшему профессиональному развитию.

6.16. В течение 10 дней по завершении наставничества лицо, в отношении которого осуществлялось наставничество, составляет отчет о процессе прохождения программы наставничества и работе наставника, включая оценку деятельности наставника.

6.17. Результатами эффективной работы наставника считаются:

- улучшение показателей Колледжа: образовательных, спортивных, культурных;
- развитие личности наставляемого, раскрытие его потенциала;
- рост числа обучающихся, способных самостоятельно строить индивидуальные образовательные и карьерные траектории;
- улучшение психологического климата в Колледже,
- создание психологически комфортной и плодотворной среды развития педагогов;
- привлечение дополнительных ресурсов и инвестиций в развитие инновационных образовательных и социальных программ Колледжа.

6.18. В целях поощрения наставника за осуществление наставничества работодатель вправе предусмотреть:

доплату, размер которой устанавливается локальными нормативными актами Колледжа в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

объявление благодарности, награждение почетной грамотой Колледжа; представление к государственному и ведомственным наградам;

награждение нагрудным знаком наставника;

присвоение почетного звания "Лучший наставник Колледжа";

материальное поощрение (выплаты стимулирующего характера, установленные локальными нормативными актами Колледжа).

6.19. За ненадлежащее исполнение обязанностей наставник может быть привлечен к дисциплинарной ответственности.

7. РУКОВОДСТВО НАСТАВНИЧЕСТВОМ

7.1. Внедрение и реализация Наставничества в Колледже возлагается на куратора, который назначается приказом руководителя.

Куратор осуществляет следующие функции: сбор и работа с базой наставников и наставляемых; организация обучения наставников; контроль проведения программ наставничества; участие в оценке вовлеченности обучающихся в различные формы наставничества; решение организационных вопросов, возникающих в процессе реализации Наставничества; мониторинг реализации и получение обратной связи от участников программы.

7.2. Организация Наставничества в конкретном структурном подразделении Колледжа, в соответствии с направлением, возлагается на ответственного данным направлением, который осуществляет следующие функции:

определяет кандидатуру наставника; определяет число лиц, в отношении которых наставник одновременно осуществляет Наставничество;

определяет срок Наставничества; утверждает отчет о выполнении программы лицом, в отношении которого осуществлялось Наставничество;

осуществляет контроль деятельности наставника и деятельности закрепленного за ним лица, в отношении которого осуществляется Наставничество,

вносит необходимые изменения и дополнения в процесс работы по Наставничеству;

создает необходимые условия для совместной работы наставника и лица, в отношении которого осуществляется Наставничество;

вносит предложения о замене наставника;

вносит предложения о поощрении наставника; обеспечивает своевременное представление надлежаще оформленных документов по итогам Наставничества.

7.3. Методическая служба Колледжа осуществляет методическое сопровождение процесса Наставничества: оказание методической и консультационной помощи наставникам, в том числе в разработке и реализации программ; подготовку проектов локальных нормативных актов и документов, сопровождающих процесс Наставничества; анализ, обобщение и распространение положительного опыта наставнической деятельности.

8. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ НАСТАВНИКА

8.1. Наставник имеет право:

-знакомиться в установленном порядке с материалами личного дела лица, в отношении которого осуществляется Наставничество;

-вносить предложения руководителю структурного подразделения, в котором работает лицо, в отношении которого осуществляется Наставничество, о создании условий для совместной работы;

- требовать от лица, в отношении которого осуществляется Наставничество, выполнения указаний по вопросам, связанным с его деятельностью;

-осуществлять контроль деятельности лица, в отношении которого осуществляется наставничество, в форме личной проверки выполнения заданий, поручений и качества выполненной работы;

-обращаться с заявлением к руководителю структурного подразделения с просьбой о сложении с него обязанностей наставника конкретного лица, в отношении которого осуществляется Наставничество.

- участвовать в уставной деятельности Движения Первых на всех уровнях: от первичного отделения до федерального;
- избираться и быть избранным в органы самоуправления Движения, вносить инициативы, предложения и получать информацию о деятельности Движения, его программах, проектах и решениях руководящих органов;
- использовать символику Движения в соответствии с Уставом и внутренними документами, участвовать в конкурсах, грантовых программах, образовательных и методических мероприятиях, а также проходить обучение и повышение квалификации в рамках профессионального саморазвития;
- реализовывать функции вожатого, добровольца, выполнять различные социально-функциональные роли в рамках деятельности Движения;
- получать методическую, информационную и ресурсную поддержку со стороны органов и структуры Движения Первых.

8.2. Наставник обязан:

- руководствоваться требованиями законодательства Российской Федерации и локальных нормативных актов Колледжа при осуществлении наставнической деятельности;
- способствовать формированию у лица, в отношении которого осуществляется Наставничество, высоких профессиональных и морально-психологических качеств;
- оказывать содействие лицу, в отношении которого осуществляется Наставничество, в исполнении его обязанностей, ознакомлении с основными направлениями деятельности, полномочиями и основами корпоративной культуры;
- оказывать содействие лицу, в отношении которого осуществляется Наставничество, в изучении законодательства Российской Федерации и локальных нормативных актов организации, регламентирующих исполнение должностных обязанностей лица, в отношении которого осуществляется Наставничество;
- способствовать освоению лицом, в отношении которого осуществляется Наставничество, практических приемов и способов качественного выполнения своих обязанностей, устранению допущенных ошибок;
- передавать лицу, в отношении которого осуществляется Наставничество, накопленный опыт профессионального мастерства, обучать наиболее рациональным приемам, передовым и безопасным методам работы;
- привлекать к участию в общественной жизни коллектива Колледжа;
- воспитывать у лица, в отношении которого осуществляется Наставничество, дисциплинированность и исполнительность,
- нацеленность на результативную работу, рост производительности труда,
- проявлять требовательность в вопросах соблюдения норм профессиональной этики;
- периодически докладывать руководителю структурного подразделения о процессе адаптации лица, в отношении которого осуществляется Наставничество, его дисциплине и поведении, результатах профессионального становления.

9. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЛИЦА, В ОТНОШЕНИИ КОТОРОГО ОСУЩЕСТВЛЯЕТСЯ НАСТАВНИЧЕСТВО

9.1. Лицо, в отношении которого осуществляется наставничество, имеет право:

пользоваться имеющимся оборудованием, инструментами, материалами, документами, литературой и иной инфраструктурой Колледжа в целях исполнения своих обязанностей в процессе прохождения программы Наставничества;
участвовать в составлении индивидуального плана;
обращаться к наставнику за помощью по вопросам, связанным с реализацией программы Наставничества;
обращаться к руководителю структурного подразделения с ходатайством о замене наставника.

9.2. Лицо, в отношении которого осуществляется наставничество, обязано:

изучать законодательство Российской Федерации, локальные нормативные акты Колледжа и руководствоваться ими при исполнении программы Наставничества;
выполнять мероприятия индивидуального плана в установленные в нем сроки;
соблюдать правила корпоративной культуры Колледжа;
выполнять указания и рекомендации наставника по исполнению обязанностей при реализации программы Наставничества;
совершенствовать профессиональные навыки, практические приемы и способы качественного исполнения обязанностей;
устранять совместно с наставником допущенные ошибки;
проявлять дисциплинированность, организованность и культуру в работе;
обучаться наиболее рациональным приемам и передовым методам работы;
не совершать поступков, которые могут нанести вред авторитету коллектива Колледжа;
участвовать в общественной жизни коллектива Колледжа.

10. МОТИВАЦИОННАЯ СИСТЕМА НАСТАВНИЧЕСТВА

10.1. Мотивационная система является ключевым компонентом эффективной организации работы с наставниками, поскольку обеспечивает устойчивую вовлеченность и профессиональное развитие. Мотивация строится на сочетании внутренних и внешних стимулов:

- участие в мероприятиях федерального и регионального уровня;
- награды, знаки отличия, благодарности;
- возможности профессионального роста;
- создание сообществ наставников для обмена опытом и предотвращения выгорания.

10.2. Мониторинг и оценка эффективности реализации наставнической деятельности представляет собой инструмент управления качеством наставнической деятельности, обеспечивающий объективную оценку эффективности для своевременной корректировки работы наставника.

10.3. Мониторинг и оценка эффективности реализации наставнической деятельности проводятся по двум направлениям:

- процессуальная сторона: соответствие используемых методов поставленным задачам, удовлетворенность наставляемых;
- результативная сторона: динамика личностного роста наставляемых, уровень сформированности ценностных ориентаций.

10.4. Мониторинг эффективности деятельности наставника - это систематический анализ его деятельности, проводимый с определенной регулярностью для выявления изменений

за заданный период времени в фактических показателях относительно ожидаемых (целевых, требуемых) результатов.

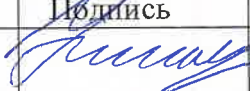
10.5. Для проведения мониторинга эффективности реализации наставнической деятельности используются инструменты: портфолио, чек-листы, экспертные оценки. Регулярность мониторинга эффективности реализации наставнической деятельности определяется его организатором самостоятельно.

11. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

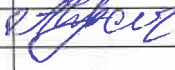
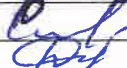
11.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения директором Колледжа.

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

РАЗРАБОТАНО:

Должность	Ф.И.О.	Подпись	Дата
Заместитель директора по УР	Нестеренко Е.П.		02.12.25 год

СОГЛАСОВАНО:

Должность	Ф.И.О.	Подпись	Дата
Юрисконсульт	Ремский О.В.		02.12.25 год
Заместитель директора по УВР	Гой О.В.		02.12.25 год
Заместитель директора по УПР	Нестеренко Е.С.		02.12.25 год
Заведующий отделением	Ананьева Л.Ю.		02.12.25 год
Заведующий отделением	Жданова А.А.		02.12.25 год
Заведующий отделением	Цаплина М.В.		02.12.25 год
Начальник методического отдела	Ежова Е.Ю.		02.12.25 год
Методист	Смолина О.А.		02.12.25 год
Методист	Демченко Н.А.		02.12.25 год

ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ:

со дня утверждения директором ГАПОУ СО «ЭКПТ»
приказ № 498 от « 03 » декабря 2025 г.

(Основание:

Заседание Совета колледжа

Протокол № 4 от «03 » декабря 2025 г.).

СПИСОК РАССЫЛКИ:

Контрольный экземпляр документа:

Учтенные копии документа:

Лист регистрации изменений

[illegible]

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 642744713762551194213577786349843698199248870613

Владелец Копейко Егор Николаевич

Действителен с 26.09.2025 по 26.09.2026