Министерство образования Нижегородской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
"НИЖЕГОРОДСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ"
(ГБПОУ НИК)

ПРИНЯТО
решением Методического совета
ГБПОУ НИК
(протокол от «1» октября 2026 г. № 1)

УТВЕРЖДЕНО
приказом ГБПОУ НИК
от «15» октября 2026г. №01-16/809

Положение о системе наставничества педагогических работников Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Нижегородский индустриальный колледж»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о системе наставничества педагогических работников Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Нижегородский индустриальный колледж» (далее соответственно – Положение, Колледж) разработано на основе Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудового кодекса Российской Федерации, распоряжения Правительства Российской Федерации от 21 мая 2025 г. № 1264-р «Об утверждении Концепции развития наставничества в Российской Федерации на период до 2030 г. и плана мероприятий по её реализации», рекомендаций по организации наставничества в сфере труда (письмо Министерства просвещения Российской Федерации от 18.06.2026 № ВЖ-1220/05), Устава Колледжа.

1.2. Настоящее Положение определяет цель, задачи, права, обязанности наставников и наставляемых, порядок реализации наставничества в Колледже.

1.3. Наставничество является разновидностью индивидуальной методической работы с педагогическими работниками из числа категорий, указанных в п. 3.2 настоящего Положения, проходящими период адаптации в Колледже и(или) на новой должности.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ НАСТАВНИЧЕСТВА

1.4. Целью наставничества является оказание поддержки и практической помощи педагогическим работникам в профессиональном становлении, успешной и быстрой адаптации к условиям и требованиям Колледжа и профессионального образования в целом.

1.5. Основные задачи наставничества:

- развитие имеющихся у педагогических работников знаний и умений в области предметной специализации, методики преподавания, оказание им помощи в преодолении профессиональных затруднений, развитие способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на них обязанности по занимаемой должности;
- ускорение процесса адаптации молодого специалиста (начинающего педагогического работника) в коллективе, усвоения лучших традиций Колледжа и принятых правил поведения;
- содействие профессиональному становлению педагогического работника, формированию индивидуального стиля профессиональной деятельности;
- формирование мотивации у педагогического работника к непрерывному профессиональному саморазвитию и самообразованию.

3.ОРГАНИЗАЦИЯ НАСТАВНИЧЕСТВА

3.1 Наставничество в Колледже предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного педагогического работника по развитию у наставляемого необходимых компетенций в области содержания и методики преподаваемой дисциплины, осуществления всех видов педагогической деятельности.

3.2. Наставничество может быть установлено над следующими категориями педагогических работников (далее – наставляемых):

- начинающими педагогическими работниками - впервые принятыми на педагогические должности, не имеющими опыта педагогической деятельности в образовательных организациях, вне зависимости от их возраста, в том числе выпускниками образовательных организаций высшего или среднего профессионального образования, трудоустроившимися на первое рабочее место;
- педагогическими работниками, переведенными на другую педагогическую

должность.

3.3. Наставником может быть педагогический работник, имеющий высшую или первую квалификационную категорию, обладающий высоким уровнем профессионализма, показывающий стабильно высокие результаты работы, постоянно повышающий свой профессиональный уровень, пользующийся авторитетом и уважением среди коллег, владеющий необходимыми профессионально значимыми качествами, в том числе открытостью и гибкостью в общении, способностью и готовностью делиться профессиональным опытом. Стаж педагогической деятельности наставника должен быть не менее 3 лет.

3.4. Назначение наставника производится приказом директора Колледжа при наличии обоюдного согласия предполагаемого наставника и наставляемого на осуществление наставничества на период до одного года в зависимости от уровня профессиональной подготовки наставляемого, его индивидуальных способностей к накоплению и обновлению профессионального опыта. Максимальное число закрепленных за одним наставником лиц не может превышать двух человек.

3.5. Руководство деятельностью наставников осуществляется учебно-методическим центром Колледжа (далее- УМЦ), который обязан:

- создать необходимые условия для совместной работы наставляемого с закреплённым за ним наставником;
- осуществлять контроль за деятельностью наставника и наставляемого, вносить необходимые изменения или дополнения в процесс работы по наставничеству;
- посещать отдельные уроки (занятия) и внеклассные мероприятия по учебной дисциплине, проводимые наставником и наставляемым;
- оказывать методическую помощь наставникам и психологическую поддержку наставляемым, стимулировать молодого специалиста к педагогической активности;
- изучать, обобщать и распространять положительный опыт организации наставничества в колледже.

3.6. Организация работы по наставничеству осуществляется на основе индивидуального плана работы наставника с наставляемым, который рассматривается на заседании Методического совета Колледжа.

3.7. По окончании срока наставничества наставник подготавливает отчет о результатах работы по наставничеству и представляет его на Методическом совете Колледжа. При необходимости наставляемому даются конкретные рекомендации по дальнейшему повышению профессионального мастерства.

3.8. Прекращение наставничества, за исключением случая завершения срока наставничества, производится приказом директора Колледжа в случаях:

- прекращения трудового договора с наставником;
- перевода наставника или наставляемого на иную должность;
- на основании заявления наставника и (или) наставляемого о прекращении наставничества;
- возникновения иных обстоятельств, препятствующих осуществлению процесса профессионального становления наставляемого.

4.ПЛАНИРОВАНИЕ И СОДЕРЖАНИЕ РАБОТЫ НАСТАВНИКА

4.1 Индивидуальный план работы наставника с наставляемым разрабатывается наставником и рассматривается на заседании Методического совета Колледжа.

4.2 Наставник:

4.2.1 знакомит наставляемого с деятельностью педагогического коллектива, традициями Колледжа, особенностями организации образовательного процесса и методической работы;

4.2.2 оказывает помощь в изучении законодательных актов в сфере образования, действующих федеральных государственных образовательных стандартов, учебных планов, образовательных программ, локальных актов Колледжа;

4.2.3 консультирует по составлению учебно-планирующей документации (программы, КТП, учебно-методического обеспечения образовательного процесса, контрольно-оценочных средств и т. д.), помогает подобрать тематику и методическое обеспечение организации самостоятельной работы обучающихся, лабораторных и практических работ;

4.2.4 оказывает методическую помощь в планировании и подготовке учебных занятий, подборе дидактических материалов, наглядных пособий, контрольных работ и т. п.;

4.2.5 посещает уроки наставляемого с последующим тщательным анализом;

4.2.6 организует посещение наставляемым учебных занятий коллег по ПЦК и учебных занятий лучших преподавателей с последующим совместным обсуждением и анализом;

4.2.7 помогает наладить взаимоотношения с обучающимися и их родителями;

4.2.8 контролирует и направляет работу наставляемого по непрерывному профессиональному самообразованию.

4.3. Наставник обязан:

- знать требования законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации в сфере образования, ориентироваться в приоритетных направлениях развития системы профессионального образования, знать структуру и особенности реализации ФГОС, современные педагогические технологии и методы профессионального обучения;
- изучать деловые и нравственные качества наставляемого, выявлять его отношение к проведению занятий, коллективу колледжа, обучающимся и их родителям;
- разработать индивидуальный план работы с наставляемым и обеспечить его выполнение;
- вводить в должность (знакомить с основными обязанностями, требованиями, предъявляемыми к педагогу, правилами внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности);
- оказывать индивидуальную помощь в овладении педагогической профессией, практическими приёмами и способами проведения учебных занятий и иных мероприятий, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки;
- мотивировать наставляемого к саморазвитию и самосовершенствованию;
- способствовать раскрытию творческого потенциала начинающего педагога;
- личным примером развивать положительные качества наставляемого, содействовать развитию общекультурного и профессионального уровня; привлекать к участию в общественной жизни коллектива, прививать наставляемому чувство профессиональной гордости, ответственное и добросовестное отношение к работе, уважение к корпоративным традициям Колледжа;
- по итогам наставничества представлять Методическому совету Колледжа заключение о результатах работы по наставничеству с кратким отзывом, в котором должна содержаться информация о выполнении плана профессионального становления, деловых качествах наставляемого и его готовности к самостоятельному выполнению должностных обязанностей по занимаемой должности.

4.4. Наставник несет ответственность за своевременную и качественную подготовку наставляемого к самостоятельной работе.

4.5. Наставник имеет право:

- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с осуществлением им наставничеством;
- привлекать для оказания помощи наставляемому других педагогических работников Колледжа с их согласия;
- требовать рабочие отчеты у наставляемого по отдельным видам профессиональной деятельности как в устной, так и в письменной форме;
- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью наставляемого, вносить предложения о его поощрении или

применении мер дисциплинарной ответственности;

- вносить предложения и рекомендации по совершенствованию профессиональной деятельности наставляемого, по его участию в системе непрерывного образования, прохождению аттестации;
- досрочно отказаться от наставничества, письменно уведомив об этом работодателя не позднее, чем за три рабочих дня до даты прекращения наставничества.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ НАСТАВЛЯЕМОГО

5.1. Наставляемый должен:

- знать свои должностные обязанности;
- выполнять рекомендации и указания наставника, связанные с выполнением трудовых обязанностей;
- использовать в своей работе современные педагогические технологии;
- выполнять индивидуальный план работы наставника с наставляемым;
- изучать нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность, локальные акты Колледжа, связанные с его трудовой деятельностью;
- постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими навыками по занимаемой должности; совершенствовать профессиональный и культурный уровень;
- периодически отчитываться о своей работе перед наставником о результатах своей работы по профессиональному саморазвитию, самосовершенствованию, участии в текущей работе колледжа.

5.2. Наставляемый имеет право:

- пользоваться имеющимися в Колледже нормативными правовыми актами, учебно-методической и иной документацией по вопросам своей трудовой деятельности;
- в индивидуальном порядке обращаться к наставнику за советом, помощью по вопросам, связанным с трудовой деятельностью;
- выбирать формы повышения квалификации;
- знакомиться с документами, содержащими оценку его работы;
- прекратить наставничество, направив на имя руководителя Колледжа письменное заявление;
- защищать профессиональную честь и достоинство.

6. ВЫПЛАТЫ ЗА НАСТАВНИЧЕСТВО

6.1. Размеры и условия осуществления выплат за наставничество устанавливаются Положением об оплате труда работников Колледжа, а также определяются в трудовом договоре или дополнительном соглашении к трудовому договору наставника.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение вступает в силу с даты утверждения директором Колледжа и действует до момента отмены приказом директора Колледжа либо утверждения нового положения о системе наставничества педагогических работников Колледжа.

2. В настоящее Положение могут быть внесены изменения и дополнения в том же порядке, в каком было принято настоящее Положение.

Приложение № 1
к Положению о системе наставничества педагогических работников ГБПОУ НИК,
утв. приказом ГБПОУ НИК от «__» _____ 2026 г. № _____

ФОРМА
согласия на участие в программе наставничества

СОГЛАСИЕ

на участие в программе наставничества (наставник).

Я,_____
даю согласие на выполнение дополнительной работы, связанной с наставничеством над_____
_____
на период с _____ до _____

Дата Подпись

Согласие на участие в программе наставничества

СОГЛАСИЕ

на участие в программе наставничества (наставляемый)

Я,_____
даю согласие на закрепление за мной наставника
_____
_____
на период с _____ до _____

Дата Подпись

Приложение № 2
к Положению о системе наставничества педагогических работников ГБПОУ НИК,
утв. приказом ГБПОУ НИК от «__» _____ 2026 г. № _____

Примерная форма плана работы наставника
с наставляемым

ПЛАН РАБОТЫ наставника _____
(ФИО)

с наставляемым _____
(ФИО)

на период _____

№ п/п	Планируемые мероприятия	Сроки исполнения
1.	Раздел I. Ознакомление с колледжем, изучение нормативно-правовой базы, должностных обязанностей и порядка их исполнения.	
2.	Раздел II. Изучение уровня профессионализма и деловых качеств наставляемого, выявление профессиональных затруднений	
3.	Раздел III. Оказание помощи в процессе адаптации к профессиональной деятельности и работе в коллективе, в преодолении профессиональных затруднений.	
4.	3.1. Оказание помощи в разработке учебно-планирующей документации	
5.	3.2. Оказание консультационной помощи по вопросам разработки оценочного инструментария по дисциплинам / МДК на основе ФГОС СПО	
6.	3.3. Оказание помощи в разработке учебно-методического обеспечения образовательного процесса	
7.	3.4. Оказание методической и практической помощи в подготовке и проведении учебных занятий	
8.	Раздел IV. Взаимодействие наставника и молодого специалиста	
9.	4.1. Посещение и анализ уроков	
10.	4.2. Совместное участие наставника с наставляемым в научно-практических конференциях, семинарах и др.	

Наставник _____/_____/

Приложение № 3
к Положению о системе наставничества педагогических работников ГБПОУ НИК,
утв. приказом ГБПОУ НИК от «__» _____ 2026 г. № ____

Примерное заключение о результатах работы по наставничеству

Педагогический работник
_____
(фамилия, имя, отчество)

Образование
_____

Период наставничества с «___» _____20___г. по «___» _____20 ___г.

Показатель	**Краткая характеристика достигнутых показателей**
Знание основных трудовых функций	
Владение профессиональными компетенциями	
Объем выполняемых должностных обязанностей	
Отношение к работе: дисциплинированность, работоспособность, инициативность	
Взаимоотношение с коллегами, обучающимися	
Степень комфортности пребывания в педагогическом коллективе наставляемого	
Мотивированность на профессиональное развитие и самосовершенствование	

Приложение № 4
к Положению о системе наставничества педагогических работников ГБПОУ НИК,
утв. приказом ГБПОУ НИК от «__» _____ 2026 г. № _____

Анкета определения личной удовлетворённости участием в программе наставничества

«Педагог (преподаватель, мастер производственного обучения) – педагог».
Первый этап опроса для мониторинга программы (до начала работы).

Анкета наставляемого

1. Сталкивались ли Вы раньше с программой наставничества? (да/нет).
2. Если Ваш ответ – «да», то укажите, где

Инструкция:

Оцените в баллах утверждение от 1 до 10, где 1 – низкий результат,
а 10 –высокий результат.

3. Ожидаемый уровень комфорта при общении с наставником?
1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
4. Насколько полезными/интересными, как Вам кажется, будут личные встречи с наставником?
1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
5. Насколько полезными/интересными, как Вам кажется, будут групповые встречи?
1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
6. Какой уровень поддержки Вы ожидаете от наставника?
1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
7. Насколько Вы нуждаетесь в помощи наставника?
1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
8. Насколько Вам важно ощущение безопасности при работе с наставником?
1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
9. Насколько Вам важно обсудить и зафиксировать ожидания наставника?
1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
10. Ожидаемые перемены в Вашей жизни от проекта?
1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
11. Насколько для Вас важно ощущение поддержки наставника?
1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
12. Что особенно ценно для Вас в программе?

_____

13. Вы рады, что участвуете в программе? (да/нет)

Приложение № 5
к Положению о системе наставничества педагогических работников ГБПОУ НИК,
утв. приказом ГБПОУ НИК от «__» _____ 2026 г. № _____

Анкета наставника

1. Сталкивались ли Вы раньше с программой наставничества? (да/нет).
2. Если Ваш ответ – «да», то укажите, где

Инструкция:

Оцените в баллах утверждение от 1 до 10, где 1 – низкий результат, а 10 – высокий результат.

3. Насколько в программе наставничества Вам важен комфорт?
1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
4. Насколько Вы можете реализовать свои лидерские качества в программе?
1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
5. Насколько могут быть полезны/интересны групповые встречи?
1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
6. Насколько могут быть полезны/интересны личные встречи?
1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
7. Насколько Ваша работа зависит от предварительного планирования (разработанного Вами)?
1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
8. Ожидаемая включенность наставляемого в процесс?
1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
9. Ожидаемая помощь с Вашей стороны наставляемому в раскрытии и оценке личного профессионального потенциала?
1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
10. Ожидаемый уровень удовлетворения от совместной работы?
1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
11. Ожидаемая полезность проекта для Вас и Вашего наставляемого?
1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
12. Что Вы ожидаете от программы и своей роли?

_____

13. Что особенно ценно для Вас в программе?

_____

Второй этап опроса для мониторинга программы (по завершении работы).

Приложение № 6
к Положению о системе наставничества педагогических работников ГБПОУ НИК,
утв. приказом ГБПОУ НИК от «__» _____ 2026 г. № _____

Анкета удовлетворенности наставляемого

1. Сталкивались ли Вы раньше с программой наставничества? (да/нет).

Инструкция:
Оцените в баллах утверждение от 1 до 10, где 1 – низкий результат, а 10 – высокий результат.

2. Насколько комфортным было общение с наставником?

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

3. Насколько полезными/интересными, как Вам кажется, были личные встречи с наставником?

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

4. Насколько оправдались Ваши ожидания?

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

5. Ощущение поддержки наставника 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

6. Помощь наставника 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

7. Оцените ощущение безопасности при общении с наставником?

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

8. Насколько было понятно, что от Вас ждет наставник?

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

9. Ожидаемые перемены в Вашей жизни от проекта?

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

10. Появилось ли лучшее понимание собственного профессионального будущего?

11. Оглядываясь назад, понравилось ли Вам участвовать в программе? (да/нет)

Приложение № 7
к Положению о системе наставничества педагогических работников ГБПОУ НИК,
утв. приказом ГБПОУ НИК от «__» _____ 2026 г. № _____

Анкета удовлетворенности наставника

1. Сталкивались ли Вы раньше с программой наставничества? (да/нет).

Инструкция:

Оцените в баллах утверждение от 1 до 10, где 1 – низкий результат, а 10 – высокий результат.

2. Насколько комфортно было общение с наставляемым?

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

3. Насколько Вы оцениваете включенность наставляемого в процесс?

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

4. Насколько были полезны/интересны групповые встречи?

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

5. Насколько были полезны/интересны личные встречи?

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

6. Насколько удалось спланировать работу?

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

7. Уровень удовлетворения от работы с наставляемым?

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

8. Насколько Вы довольны вашей совместной работой?

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

9. Оцените полезность проекта для Вашего наставляемого?

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

10. Оцените полезность проекта для Вас? 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

11. Что особенно ценно для Вас в программе?

_____

12. Оглядываясь назад, понравилось ли Вам участвовать в программе?

_____