

Государственное профессиональное образовательное учреждение
Тульской области
«Алексинский химико-технологический техникум»

СОГЛАСОВАНО

на Совете техникума

протокол № 18 от 20.10.2025 г.

_____ И. И. Селин

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГПОУ ТО «АХТТ»

Приказ № 115-П от 20.10.2025 г.

_____ О. Н. Анохина

**Положение
о системе наставничества в образовательной организации, входящей в
кластер среднего профессионального образования в рамках реализации
федерального проекта «Профессионалитет»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о системе наставничества в государственном профессиональном образовательном учреждении Тульской области «Алексинский химико-технологический техникум» определяет цели, задачи, формы и порядок осуществления наставничества (далее – Положение). Данное Положение разработано в соответствии с нормативной правовой базой в сфере образования и наставничества Российской Федерации, Тульской области и локальными нормативными актами учреждения.

1.2. В Положении используются следующие понятия:

Наставник – участник персонализированной программы наставничества, имеющий измеримые позитивные результаты профессиональной деятельности, готовый и способный организовать индивидуальную траекторию профессионального развития наставляемого на основе его профессиональных затруднений, а также обладающий опытом и навыками, необходимыми для стимуляции и поддержки процессов самореализации и самосовершенствования наставляемого. Наставником может быть педагогический работник образовательной организации или работодатель, т. е. представитель предприятия-партнера, заключившего многостороннее соглашение внутри кластера среднего профессионального образования в рамках реализации федерального проекта «Профессионалитет»

Ведущий наставник – ответственный за реализацию программы наставничества, который назначается руководителем образовательной организации из числа заместителей руководителя.

Наставляемый – участник персонализированной программы наставничества, который через взаимодействие с наставником и при его помощи и поддержке приобретает новый опыт, развивает необходимые навыки и компетенции, добивается предсказуемых результатов, преодолевая тем самым свои профессиональные затруднения. Наставляемым может быть студент, педагогический работник образовательной организации или работодатель, т. е. представитель предприятия-партнера, заключившего многостороннее соглашение внутри кластера среднего профессионального образования в рамках реализации федерального проекта «Профессионалитет».

Форма наставничества – способ реализации системы наставничества через организацию работы наставнической пары/группы, участники которой находятся в заданной ролевой ситуации, определяемой основной деятельностью и позицией участников.

Персонализированная программа наставничества – краткосрочная персонализированная программа (от 3 месяцев до 1 года), включающая описание форм и видов наставничества, участников наставнической деятельности, направления наставнической деятельности и перечень мероприятий, нацеленных на устранение выявленных профессиональных и

личностных затруднений наставляемого и на поддержку его сильных сторон (Приложение 1).

1.3. Основными принципами системы наставничества в кластере являются:

1) принцип научности, предполагающий применение научно обоснованных методик и технологий в сфере наставничества;

2) принцип системности и стратегической целостности, предполагающий разработку и реализацию практик наставничества с максимальным охватом всех необходимых компонентов системы образования на федеральном, региональном, муниципальном уровнях и уровне образовательной организации;

3) принцип легитимности, подразумевающий соответствие деятельности по реализации программы наставничества законодательству Российской Федерации, региональной нормативно-правовой базе;

4) принцип обеспечения суверенных прав личности, предполагающий приоритет интересов личности и личностного развития наставляемого в процессе его профессионального и социального развития, честность и открытость взаимоотношений, уважение к личности наставляемого и наставника;

5) принцип добровольности, свободы выбора, учета многофакторности в определении и совместной деятельности наставника и наставляемого;

6) принцип аксиологичности, подразумевающий формирование у наставляемого и наставника ценностных отношений к профессиональной деятельности, уважение к личности, государству и окружающей среде, общечеловеческим ценностям;

7) принцип личной ответственности, предполагающий ответственное поведение всех субъектов наставнической деятельности – куратора, наставника, наставляемого и др. при внедрении практик наставничества, по отношению к его результатам, выбору коммуникативных стратегий и механизмов наставничества;

8) принцип индивидуализации и персонализации наставничества, направленный на сохранение индивидуальных приоритетов в создании для наставляемого индивидуальной траектории развития.

2. Цель и задачи системы наставничества

2.1. Цель системы наставничества в организации, входящей в кластер в рамках реализации федерального проекта «Профессионалитет» (далее – организация), – реализация комплекса мер по созданию эффективной среды наставничества, способствующей непрерывному профессиональному росту и самоопределению, личностному и социальному развитию участников, самореализации и закреплению молодых/начинающих специалистов в профессии.

2.2. Задачи системы наставничества:

– содействовать созданию в организации психологически комфортной среды наставничества, способствующей раскрытию личностного, профессионального, творческого потенциала ее участников путем проектирования их индивидуальной профессиональной траектории и персонализированных программ наставничества;

– оказывать помощь в освоении цифровой информационно-коммуникативной среды, эффективных форматов непрерывного профессионального развития, в методической поддержке работников организации, региональных систем научно-методического сопровождения педагогических работников и управленческих кадров;

– содействовать участию в стратегических партнерских отношениях, развитию горизонтальных связей в сфере наставничества между образовательными организациями различных уровней образования (школа – техникум – вуз) и предприятиями реального сектора экономики;

– содействовать увеличению числа закрепившихся в профессии кадров, в том числе молодых/начинающих;

– оказывать помощь в профессиональной и должностной адаптации наставляемого, в отношении которого осуществляется наставничество, к условиям осуществления профессиональной деятельности конкретной организации, в ознакомлении с традициями и укладом, а также в преодолении профессиональных трудностей, возникающих при выполнении должностных обязанностей;

– содействовать ускорению процесса профессионального становления и развития наставляемого, в отношении которого осуществляется наставничество, развивать его способность самостоятельно, качественно и ответственно выполнять возложенные функциональные обязанности в соответствии с занимаемой должностью;

– содействовать выработке навыков профессионального поведения индивида, в отношении которого осуществляется наставничество, соответствующего профессионально-этическим принципам, а также требованиям, установленным законодательством.

3. Формы наставничества

В образовательной организации применяются разнообразные формы наставничества. Формы наставничества используются как в одном виде, так и в комплексе, в зависимости от запланированных эффектов.

По составу участников в образовательной организации и организация-партнерах (предприятиях реального сектора экономики), входящих в кластер среднего профессионального образования в рамках реализации федерального проекта «Профессионалитет», на основании соглашения о сотрудничестве реализуются следующие формы наставничества:

1. *Наставничество «преподаватель – работодатель»*, где наставник – преподаватель, а наставляемый – работодатель, реализуется в

рамках работы школы совершенствования педагогического мастерства, предполагает развитие у работника предприятия-партнера навыков проектирования образовательной среды с использованием современных цифровых ресурсов, совершенствование методических и коммуникативных компетенций, формирование практического опыта в области организации образовательной деятельности.

2. *Наставничество «работодатель — преподаватель»*, где наставник – работодатель, а наставляемый – преподаватель, реализуется через организацию стажировок преподавателей техникума в профильных организациях; практическую подготовку студентов к чемпионатам «Профессионалы», «Абилимпикс» и т. п. на базе предприятий, разработку тем выпускных квалификационных работ, привязанных к конкретному производству, организации государственной итоговой аттестации, в том числе в формате демонстрационного экзамена.

3. *Наставничество «работодатель - студент»*, где наставник – работодатель, а наставляемый – обучающийся техникума, реализуется в рамках практической подготовки групп студентов на профильных предприятиях (наставничество на производстве), организации практической подготовки студентов техникума с элементами дуального обучения.

Пары наставник-наставляемый назначаются по согласованию всех сторон на основании соглашения о сотрудничестве, заключённого между образовательной организацией и организацией-партнером.

При реализации наставничества в образовательной организации **по характеру взаимодействия между наставником и наставляемым** выделяют следующие формы наставничества:

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

2. *Наставничество в группе* – форма наставничества, когда один наставник взаимодействует с группой наставляемых одновременно (от двух и более человек).

3. *Краткосрочное, или целеполагающее наставничество* – наставник и наставляемый встречаются по заранее установленному графику для постановки конкретных целей, ориентированных на определенные краткосрочные результаты. Наставляемый должен приложить определенные усилия, чтобы проявить себя в период между встречами и достичь поставленных целей.

4. *Реверсивное наставничество* – профессионал младшего возраста становится наставником опытного работника по вопросам новых тенденций, технологий, а опытный педагог становится наставником молодого педагога в вопросах методики и организации учебно-воспитательного процесса.

5. *Ситуационное наставничество* – наставник оказывает помощь или консультацию всякий раз, когда наставляемый нуждается в них. Как правило, роль наставника состоит в том, чтобы обеспечить немедленное реагирование на ту или иную ситуацию, значимую для его подопечного.

6. *Скоростное наставничество* – однократная встреча наставляемого (наставляемых) с наставником более высокого уровня (профессионалом / компетентным лицом) с целью построения взаимоотношений с другими работниками, объединенными общими проблемами и интересами или обмена опытом. Такие встречи помогают формулировать и устанавливать цели индивидуального развития и карьерного роста на основе информации, полученной из авторитетных источников, обменяться мнениями и личным опытом, а также наладить отношения «наставник – наставляемый» («равный – равному»).

4. Организация системы наставничества

4.1. Наставничество организуется на основании приказа руководителя образовательной организации «Об утверждении Положения о системе наставничества в образовательной организации».

4.2. Работник назначается наставником с его письменного согласия приказом руководителя образовательной организации.

4.3. Руководитель образовательной организации:

- осуществляет общее руководство и координацию внедрения (применения) системы (целевой модели) наставничества в образовательной организации;

- издает локальные акты образовательной организации о внедрении (применении) модели наставничества и организации наставничества в образовательной организации;

- утверждает приказом ведущего наставника реализации программ наставничества, способствует отбору наставников и наставляемых, а также утверждает их;

- утверждает дорожную карту (план мероприятий) по реализации Положения о системе наставничества в образовательной организации;

- издает приказ(ы) о закреплении наставнических пар/групп с письменного согласия их участников на возложение на них дополнительных обязанностей, связанных с наставнической деятельностью, и по согласованию с предприятиями-партнерами, когда в качестве наставников выступают работники данных предприятий;

- способствует созданию сетевого взаимодействия в сфере наставничества, осуществляет контакты с различными учреждениями и

организациями по проблемам наставничества (заключение договоров о сотрудничестве, о социальном партнерстве, проведение координационных совещаний, участие в конференциях, форумах, вебинарах, семинарах по проблемам наставничества и т.п.);

– способствует организации условий для непрерывного повышения профессионального мастерства работников, аккумуляции и распространения лучших практик наставничества.

4.4. Ведущий наставник реализации программ наставничества:

– назначается руководителем образовательной организации из числа заместителей руководителя;

– согласует программы наставничества, в т. ч. если в качестве наставника выступает работодатель, и осуществляет общее руководство реализацией данных программ;

– своевременно (не менее одного раза в год) актуализирует информацию о наличии в образовательной организации участников образовательного процесса, которых необходимо включить в наставническую деятельность в качестве наставляемых;

– предлагает руководителю образовательной организации для утверждения состав методического объединения наставников (при необходимости его создания);

– разрабатывает дорожную карту (план мероприятий) по реализации положения о системе наставничества в образовательной организации;

– совместно с системным администратором ведет банк (персонифицированный учет) наставников и наставляемых;

– формирует банк индивидуальных/групповых персонализированных программ наставничества, осуществляет описание наиболее успешного и эффективного опыта совместно с методическим объединением наставников и системным администратором;

– осуществляет координацию деятельности по наставничеству с ответственными и неформальными представителями региональной системы наставничества, с сетевыми педагогическими сообществами;

– организует повышение уровня профессионального мастерства наставников, в том числе на стажировочных площадках и в региональных инновационных площадках, с привлечением наставников из других образовательных организаций;

– курирует процесс разработки и реализации персонализированных программ наставничества;

– организует совместно с руководителем образовательной организации мониторинг реализации системы наставничества в образовательной организации;

– осуществляет мониторинг эффективности и результативности реализации системы наставничества в образовательной организации, оценку вовлеченности педагогов в различные формы наставничества и повышения квалификации педагогических работников, формирует итоговый

аналитический отчет о реализации системы наставничества, реализации персонализированных программ наставничества педагогических работников;

- фиксирует данные о количестве участников персонализированных программ наставничества в формах статистического наблюдения (совместно с системным администратором).

5. Права и обязанности наставника

5.1. Права наставника:

- привлекать для оказания помощи наставляемому других работников образовательной организации с их согласия;
- запрашивать в рамках наставнической деятельности информацию о лице, в отношении которого осуществляется наставничество;
- обращаться с заявлением к ведущему наставнику и руководителю образовательной организации с просьбой о сложении с него обязанностей наставника;
- осуществлять мониторинг деятельности наставляемого в форме личной проверки выполнения заданий.

5.2. Обязанности наставника:

- руководствоваться требованиями законодательства Российской Федерации, региональными и локальными нормативными правовыми актами образовательной организации при осуществлении наставнической деятельности;
- находиться во взаимодействии со всеми структурами образовательной организации, осуществляющими работу с наставляемым по программе наставничества (предметные кафедры, психологические службы, школа молодого педагога, попечительский (методический, педагогический) совет и пр.);
- осуществлять включение молодого/начинающего специалиста в общественную жизнь коллектива, содействовать расширению общекультурного и профессионального кругозора, в т. ч. и на личном примере;
- создавать условия для созидания и научного поиска, творчества в образовательном процессе через привлечение к инновационной деятельности;
- содействовать укреплению и повышению уровня престижности профессиональной деятельности, организуя участие в мероприятиях для молодых/начинающих работников различных уровней (профессиональные конкурсы, конференции, форумы и др.);
- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с деятельностью наставляемого, вносить предложения о его поощрении или применении мер дисциплинарного воздействия;
- рекомендовать участие наставляемого в профессиональных региональных и федеральных конкурсах, оказывать всестороннюю поддержку и методическое сопровождение.

6. Права и обязанности наставляемого

6.1. Права наставляемого:

- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- участвовать в составлении персонализированной программы наставничества;
- обращаться к наставнику за помощью по вопросам, связанным с должностными обязанностями, профессиональной деятельностью;
- вносить на рассмотрение предложения по совершенствованию персонализированных программ наставничества образовательной организации;
- обращаться к ведущему наставнику и руководителю образовательной организации с ходатайством о замене наставника.

6.2. Обязанности наставляемого:

- изучать Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иные федеральные, региональные, муниципальные и локальные нормативные правовые акты, регулирующие образовательную деятельность, деятельность в сфере наставничества;
- реализовывать мероприятия плана персонализированной программы наставничества в установленные сроки;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка образовательной организации;
- знать обязанности, предусмотренные должностной инструкцией, основные направления профессиональной деятельности, полномочия и организацию работы в образовательной организации;
- выполнять указания и рекомендации наставника по исполнению должностных, профессиональных обязанностей;
- совершенствовать профессиональные навыки, практические приемы и способы качественного исполнения должностных обязанностей;
- устранять совместно с наставником допущенные ошибки и выявленные затруднения;
- проявлять дисциплинированность, организованность и культуру в работе и учебе;
- учиться у наставника передовым, инновационным методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним.

7. Процесс формирования пар и групп наставников и педагогов, в отношении которых осуществляется наставничество

7.1. Формирование наставнических пар/групп осуществляется по основным критериям:

- профессиональный профиль или личный (компетентностный) опыт наставника должны соответствовать запросам наставляемого/ых;

– у наставнической пары/группы должен сложиться взаимный интерес, позволяющий в будущем эффективно взаимодействовать в рамках программы наставничества.

7.2. Сформированные на добровольной основе, с непосредственным участием ведущего наставника, наставников и наставляемых, в отношении которых осуществляется наставничество, пары/группы утверждаются приказом руководителя образовательной организации и приказом организации-партнера (Приложение 2).

8. Завершение персонализированной программы наставничества

8.1. Завершение персонализированной программы наставничества происходит в случае:

– завершения плана мероприятий персонализированной программы наставничества в полном объеме;

– по инициативе наставника или наставляемого и/или обоюдному решению (по уважительным обстоятельствам);

– по инициативе ведущего наставника (в случае недолжного исполнения персонализированной программы наставничества в силу различных обстоятельств со стороны наставника и (или) наставляемого – форс-мажора).

8.2. Изменение сроков реализации персонализированной программы наставничества педагогических работников.

По обоюдному согласию наставника и наставляемого/ых педагогов возможно продление срока реализации персонализированной программы наставничества или корректировка ее содержания (например, плана мероприятий, формы наставничества).

9. Условия публикации результатов персонализированной программы наставничества педагогических работников на сайте образовательной организации

9.1. Для размещения информации о реализации персонализированной программы наставничества на официальном сайте образовательной организации создается специальный раздел (рубрика).

На сайте размещаются федеральная, региональная и локальная нормативно-правовая база в сфере наставничества, методические рекомендации, новости и анонсы мероприятий и программ наставничества в образовательной организации и др.

10. Заключительные положения

10.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения руководителем образовательной организации и действует бессрочно.

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

Приложение 1

к Положению о системе наставничества в образовательной организации,
входящей в кластер среднего профессионального образования
в рамках реализации федерального проекта «Профессионалитет»

ПЕРСОНАЛИЗИРОВАННАЯ ПРОГРАММА НАСТАВНИЧЕСТВА

СОГЛАСОВАНО

Ведущий наставник: _____

ФИО, должность, место работы

1. Информационная справка о наставляемом

Название учебного заведения / предприятия	
ФИО наставляемого, занимаемая должность	
Образование	
Квалификация	
Стаж работы	
Педагогический стаж	
Наставник (ФИО, должность, место работы)	

2. Результаты диагностики профессиональных дефицитов

№ п/п	Компетенции (виды профессиональной деятельности)	Затруднения	Примечания / рекомендации
1.			
2.			
3.			

3. Перечень мероприятий, обеспечивающих повышение уровня профессиональных компетенций

№ п/п	Мероприятия, обеспечивающие повышение уровня профессиональных компетенций	Формируемые компетенции (виды профессиональной деятельности)	Сроки проведения	Форма представления результата
1.				
2.				
3.				
4.				

4. Заключительное публичное мероприятие

Мероприятие, демонстрирующее повышение уровня профессиональных компетенций	Сроки проведения	Выводы и рекомендации

Начало работы по реализации Программы: « _____ » _____ 202 ____ г.

Завершение работы по реализации Программы: « _____ » _____ 202 ____ г.

Наставник: _____ / _____
ФИО, должность, место работы

Наставляемый: _____ / _____
ФИО, должность, место работы / учебы

Приложение 2

к Положению о системе наставничества в образовательной организации,
входящей в кластер среднего профессионального образования
в рамках реализации федерального проекта «Профессионалитет»

П Р И К А З

2025

№

О назначении наставнических пар/групп

В целях реализации Положения о системе наставничества в организации, входящей в кластер среднего профессионального образования в рамках реализации федерального проекта «Профессионалитет» (Приказ «Об утверждении Положения о системе наставничества в образовательной организации» №____, дата) и Соглашения о сотрудничестве в рамках реализации федерального проекта «Профессионалитет» (№____, дата),
п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить дорожную карту по реализации Положения о системе наставничества в организации, входящей в кластер среднего профессионального образования в рамках реализации федерального проекта «Профессионалитет» на текущий учебный год (далее – дорожная карта).

2. Назначить Петрова П. П., главного инженера ООО «Строймотор» наставником для наставляемого Сидорова С. С., старшего мастера ГПОУ ТО «_____» (по согласованию).

4. Назначить наставником Орлова О. О. для студентов группы 123123 (Приложение 1 Список студентов-наставляемых).

5. Назначить Орлова О. О., инженера-конструктора ООО «Строймотор» наставляемым наставника Сидоровой И. И., преподавателя спецдисциплин, ГПОУ ТО «Колледж сервиса».

5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Генеральный директор

И. И. Игнатов