

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение  
Мурманской области  
«Мурманский педагогический колледж»

**ПРИКАЗ**

04.03.2026

№ 121-ОРГ

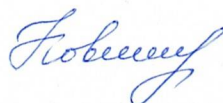
г. Мурманск

**Об организации наставничества  
в ГАПОУ МО «Мурманский педагогический колледж»**

В соответствии с распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации 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 Министерства просвещения Российской Федерации от 23.01.2020 № МР-42/02 «Методические рекомендации 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»; распоряжением Правительства РФ от 21 мая 2025 № 1264-р «Об утверждении Концепции развития наставничества в Российской Федерации на период до 2030 года»; постановлением Правительства Мурманской области от 30.05.2025 № 382-ПП «Об утверждении Положения о наставничестве в сфере труда в государственных областных бюджетных, автономных и казенных учреждениях Мурманской области»; письмом Министерства просвещения РФ от 27.11.2025 № ВЖ-2318/05 «О направлении методических рекомендаций по реализации наставничества в молодежном и детско-взрослом коллективе», в целях развития системы наставничества **приказываю:**

1. Утвердить Положение о наставничестве в Государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Мурманской области «Мурманский педагогический колледж» (Приложение 1).
2. Утвердить Дорожную карту по реализации наставничества в Государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Мурманской области «Мурманский педагогический колледж» (Приложение 2).
3. Администратору сайта Климановой А.В. разместить Положение о наставничестве на официальном сайте колледжа.
4. Приказ от 23.11.2022 № 284-ОРГ «Об организации наставничества в ГАПОУ МО «Мурманский педагогический колледж», от 03.02.2023 № 29-ОРГ «Об утверждении Дорожной карты (плана мероприятий) внедрения целевой модели наставничества в ГАПОУ МО «Мурманский педагогический колледж» на 2023-2025 годы считать утратившими силу.
5. Контроль за исполнением приказа возложить на Худик И.А., заместителя директора по учебной работе.

Директор



И.А. Ковшира



**Положение о наставничестве**  
**в Государственном автономном профессиональном образовательном учреждении**  
**Мурманской области «Мурманский педагогический колледж»**

**1. Общие положения**

1.1. Положение о наставничестве в Государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Мурманской области «Мурманский педагогический колледж» (далее - Положение) определяет цели, задачи, формы и порядок осуществления наставничества.

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации 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 Министерства просвещения Российской Федерации от 23.01.2020 № МР-42/02 «Методические рекомендации 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»;

- распоряжением Правительства Российской Федерации от 21 мая 2025 № 1264-р «Об утверждении Концепции развития наставничества в Российской Федерации на период до 2030 года»;

- постановлением Правительства Мурманской области от 30.05.2025 № 382-ПП «Об утверждении Положения о наставничестве в сфере труда в государственных областных бюджетных, автономных и казенных учреждениях Мурманской области»;

- письмом Министерства просвещения Российской Федерации от 27.11.2025 № ВЖ-2318/05 «О направлении методических рекомендаций по реализации наставничества в молодежном и детско-взрослом коллективе»;

- Уставом Государственного автономного профессионального образовательного учреждения Мурманской области «Мурманский педагогический колледж» (далее - Колледж) и иными локальными нормативными актами.

1.3. В Положении используются следующие понятия:

**Наставничество** - социально-педагогическая технология сопровождения личностного и профессионального развития человека, формирования у него традиционных ценностей.

**Наставничество в сфере труда** - выполнение работником на основании его письменного согласия по поручению работодателя по оказанию другому работнику помощи в овладении навыками работы на производстве и (или) рабочем месте по полученной (получаемой) другим работником профессии (специальности) на основании трудового соглашения к трудовому договору.

**Программа наставничества** - краткосрочная программа (от 3 месяцев до 1 года), включающая описание форм и видов наставничества, участников наставнической деятельности, направления наставнической деятельности и перечень мероприятий, нацеленных на разностороннюю поддержку наставляемого, помощь в профессиональной



ориентации и социальной адаптации, получении профессионального образования, опыта участия в созидательном труде, а также формирование у наставляемого традиционных ценностей.

**Куратор** - сотрудник Колледжа, отвечающий за реализацию персонализированных (ой) программы наставничества.

**Наставник** - носитель значимого опыта, традиционных ценностей, осуществляющий наставничество в отношении наставляемого.

**Наставляемый** - человек, в отношении которого осуществляется наставничество.

**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.

**Молодежный и детско-взрослый коллектив** - сообщество обучающихся и работников отдельной 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.

**Мониторинг эффективности деятельности наставника** - это систематический анализ его деятельности, проводимой с определенной регулярностью для выявления изменений за заданный период в фактических показателях относительно ожидаемых (целевых, требуемых) результатов.

1.4. Основными принципами системы наставничества являются:

- 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.

1.5. Наставничество осуществляется в рамках Дорожной карты (плана мероприятий), утверждаемой раз в три года.

1.6. Участие в наставничестве не должно наносить ущерб образовательному процессу.

## **2. Цель и задачи системы наставничества**

2.1. Целью наставничества является развитие личности наставляемого, формирование у него трудолюбия, ответственного отношения к труду и его результатам, передача знаний, умений, навыков, формирование у наставляемого позитивного отношения и приверженности традиционным ценностям многонационального российского народа, к которым относится жизнь, достоинство, права и свободы человека, патриотизм,



гражданственность, служение Отечеству и ответственность за его судьбу, высокие нравственные идеалы, крепкая семья, созидательный труд, приоритет духовного над материальным, гуманизм, милосердие, справедливость, коллективизм, взаимопомощь и взаимоуважение, историческая память и преемственность поколений, единство народов России.

## 2.2. Задачи наставничества:

- создание условий для самоопределения и социализации наставляемого на основе традиционных ценностей, формирования гармоничной, всесторонне развитой личности;
- выявление и актуализация у наставляемого устойчивой внутренней мотивации к созидательной деятельности;
- непрерывная поддержка наставляемого в процессе получения им новых компетенций, в том числе в профессиональной деятельности;
- создание условий освоения деятельности, направленных на формирование самостоятельности и ответственности наставляемого;
- повышение как у наставляемых, так и у наставников уровня удовлетворенности своей деятельностью.

## 3. Формы наставничества

3.1. В Колледже применяются разнообразные формы наставничества («преподаватель - преподаватель», «преподаватель - студент», «работодатель - студент», «студент - студент», «студент - ученик»), по числу наставляемых: в индивидуальной форме («наставник - наставляемый») или коллективной форме («наставник - коллектив наставляемых», «коллектив наставников - наставляемый», «коллектив наставников - коллектив наставляемых»).

3.2. Форма наставничества выбирается в зависимости от цели программы наставничества, имеющихся затруднений, запроса наставляемого и имеющихся кадровых ресурсов. Формы наставничества используются как в одном виде, так и в комплексе в зависимости от запланированных результатов.

3.3. Форма наставничества «преподаватель - преподаватель» предполагает взаимодействие молодого педагога (при опыте работы от 0 до 3 лет); педагога, готового, повысить профессиональный уровень; нового специалиста (при смене места работы), с авторитетным, опытным и результативным работником по направлению деятельности и оказывающим наставляемому разностороннюю поддержку в соответствующей сфере (по направлению деятельности).

Данная форма реализуется посредством индивидуальной работы (наставник - наставляемый) с целью повышения профессионального потенциала, создания комфортной профессиональной среды, позволяющей реализовывать актуальные педагогические задачи на высоком уровне.

3.4. Форма наставничества «преподаватель - студент» предполагает взаимодействие обучающегося(щихся) и преподавателя, при котором наставник активизирует и развивает профессиональный, творческий потенциал студента(ов) с особыми образовательными потребностями. Целью такой формы наставничества является формирование у талантливых обучающихся умения планировать свою карьеру, развитие соответствующих навыков и профессиональных компетенций через участие в олимпиадах, конкурсах профессионального мастерства, чемпионатах «Профессионалы».

3.5. Форма наставничества «работодатель - студент» предполагает взаимодействие обучающегося(щихся) и представителя профильной образовательной организации с целью получения студентами актуальных умений и навыков, необходимых



для дальнейшей профессиональной реализации и трудоустройства. Целью такой формы наставничества является получение студентом актуализированного профессионального опыта и развитие личностных качеств, необходимых для самоопределения и самореализации.

3.6. Форма наставничества «студент - студент» предполагает взаимодействие обучающихся, при котором, наставником выступает - активный обучающийся 2 или 3 курса, обладающий организаторскими и лидерскими качествами, позволяющими ему оказать весомое влияние на наставляемого(ых), не предполагающее строгой субординации. Целью такой формы наставничества является разносторонняя поддержка обучающегося(ихся) с особыми образовательными или социальными потребностями, либо временная помощь в адаптации к новым условиям обучения.

3.7. Форма наставничества «студент - ученик» предполагает взаимодействие обучающегося(щихся) общеобразовательной организации и студента, при которой студент-наставник оказывает ученику помощь в профессиональном и личностном самоопределении и способствует ценностному и личностному наполнению, а также коррекции образовательной траектории. Целью такой формы наставничества является успешное формирование у ученика представлений следующей ступени образования, улучшение образовательных результатов и мотивации, расширение метакомпетенций, а также появление ресурсов для осознанного выбора будущей личностной, образовательной и профессиональной траекторий развития.

3.8. Форма наставничества «старший товарищ по коллективу» предполагает взаимодействие членов молодежного и/или детско-взрослого коллектива с наставником и (или) наставниками из числа участников этого молодежного и детско-взрослого коллектива в возрасте до 35 лет включительно, имеющим гражданство Российской Федерации; совершеннолетним носителем значимого опыта; наставником и (или) наставниками, не являющимися непосредственными участниками молодежного и детско-взрослого коллектива (представители локальных организаций, заинтересованные в создании позитивного образа перспективного работодателя среди будущих соискателей-молодежи; сообщество «благодарных выпускников») в рамках реализации проектной деятельности обучающихся, внеурочных мероприятий, в том числе реализуемых в рамках программы воспитания, дополнительных образовательных программ, а также преподавания профессиональных дисциплин, проведения учебной и производственной практик.

Наставник в организации должен иметь опыт работы по своей профессии или специальности не менее 1 года и демонстрировать значимые результаты своей трудовой деятельности (наставничество в образовательных организациях: профориентация и бесшовный выход на рынок труда молодежи).

#### **4. Порядок организации наставничества**

4.1. Организация работы по реализации системы наставничества осуществляется в соответствии с настоящим Положением.

4.2. Директор Колледжа:

- создает условия для осуществления наставничества;
- осуществляет общее руководство и координацию реализации системы наставничества в Колледже;
- издает приказы о реализации системы наставничества и организации наставничества в Колледже;
- назначает приказом куратора реализации системы наставничества,
- утверждает Дорожную карту по реализации наставничества в Колледже;
- издает приказ (ы) о закреплении наставнических пар/групп, с письменного



согласия их участников, с возложением на них дополнительных обязанностей, связанных с наставнической деятельностью;

- утверждает приказом программы наставничества;
- способствует созданию сетевого взаимодействия в сфере наставничества с различными учреждениями и организациями по вопросам наставничества (заключение договоров о сотрудничестве, социальном партнерстве, проведение координационных совещаний, участие в конференциях, форумах, вебинарах, семинарах по вопросам наставничества и т.п.);
- создает условия для непрерывного повышения профессионального мастерства педагогических работников, аккумулирования и распространения лучших практик наставничества педагогических работников.

4.3. Куратор реализации программы наставничества:

- назначается директором Колледжа из числа заместителей или наиболее квалифицированных педагогических работников;
- своевременно (не менее одного раза в год) актуализирует информацию о включении в наставническую деятельность педагогических работников и студентов в качестве наставников и наставляемых;
- разрабатывает Дорожную карту по реализации наставничества в Колледже;
- формирует банк индивидуальных/групповых программ наставничества, осуществляет описание наиболее успешного и эффективного опыта;
- осуществляет координацию деятельности по наставничеству с ответственными и неформальными представителями региональной системы наставничества, с сетевыми организациями, педагогическими сообществами;
- курирует процесс разработки и реализации программ наставничества;
- осуществляет мониторинг эффективности и результативности реализации системы наставничества в Колледже, оценку вовлеченности педагогов в различные формы наставничества и повышения квалификации педагогических работников, формирует итоговый аналитический отчет о реализации системы наставничества, персонализированных программ наставничества.

4.4. Наставник реализации программ наставничества назначается с его письменного согласия приказом директором Колледжа.

4.5. Завершение программы наставничества происходит в случае:

- завершения плана мероприятий программы наставничества в полном объеме;
- по инициативе наставника или наставляемого и/или обоюдному решению (по уважительным обстоятельствам);
- по инициативе куратора (в случае недолжного исполнения программы наставничества в силу различных обстоятельств со стороны наставника и/или - наставляемого, форс-мажора).

4.6. Наставник имеет право досрочно отказаться от осуществления им наставничества, а директор Колледжа - досрочно отменить поручение об осуществлении наставничества, предупредив об этом наставника не менее чем за три рабочих дня.

4.7. Изменение сроков реализации программы наставничества педагогических работников осуществляется по обоюдному согласию наставника и наставляемого/наставляемых.

4.8. Наставничество может реализовываться в дистанционной форме с использованием информационно-коммуникационных технологий, таких как видеоконференции, платформы для дистанционного обучения, социальные сети и онлайн-сообщества, тематические интернет-порталы и др., обеспечивающей постоянное



профессиональное и творческое общение, обмен опытом между наставником и наставляемым. позволяющей дистанционно сформировать пары, «наставник - наставляемый», привлечь профессионалов и сформировать банк данных наставников, делающая наставничество доступным для широкого круга лиц.

4.9. Выплата за наставничество осуществляется с учетом положений, установленных:

- постановлением Правительства Мурманской области от 30 мая 2025 г. № 382-ПП «Об утверждении Положения о наставничестве в сфере труда в государственных областных бюджетных, автономных и казенных учреждениях Мурманской области»;
- Положением об оплате труда работников Государственного автономного профессионального образовательного учреждения Мурманской области «Мурманский педагогический колледж»;
- Положением о стипендиальном обеспечении обучающихся Государственного автономного профессионального образовательного учреждения Мурманской области «Мурманский педагогический колледж».

4.10. Возможными формами поощрений наставников являются:

- награды, знаки отличия, благодарности;
- возможности профессионального роста.

## **5. Процесс формирования пар и групп наставников и наставляемых**

5.1. Формирование наставнических пар (групп) осуществляется по основным критериям:

- профессиональный профиль или личный (компетентностный) опыт наставника должны соответствовать запросам наставляемого или наставляемых;
- у наставнической пары (группы) должен сложиться взаимный интерес и симпатия, позволяющие в будущем эффективно взаимодействовать в рамках программы наставничества;
- привлекаемый наставник с предприятия должен иметь опыт работы по своей профессии или специальности не менее 1 года и демонстрировать значимые результаты своей трудовой деятельности.

5.2. Пары/группы формируются на добровольной основе с непосредственным участием куратора, наставников и наставляемых.

5.3. В реализации наставничества по профориентации и бесшовному выходу на рынок труда молодежи наставником не могут выступать представители родительского сообщества (родитель и (или) законный представитель не может быть наставником для своего ребенка).

## **6. Функции, права и обязанности наставника**

6.1. Функции наставника:

- разработка, реализация и корректировка плана наставнической деятельности согласно программе наставничества, утвержденной приказом директора Колледжа, информирование о проведенных мероприятиях куратора;
- предоставление куратору отчета о выполнении плана наставнической деятельности в свободной форме.

6.2. Наставник имеет право:

- привлекать для оказания помощи наставляемому педагогических работников Колледжа с их согласия;
- получать информацию о лице, в отношении которого осуществляется наставничество;



- обращаться с заявлением к куратору с просьбой о сложении с него обязанностей наставника.

### 6.3. Наставник обязан:

- руководствоваться настоящим Положением при осуществлении наставнической деятельности;
- находиться во взаимодействии со всеми структурами Колледжа, осуществляющими работу с наставляемым по программе наставничества;
- создавать условия для научного поиска, творчества посредством исследовательской деятельности;
- содействовать укреплению и повышению уровня престижности педагогической деятельности, организуя участие в различных мероприятиях (профессиональные конкурсы, конференции, форумы и др.);
- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с наставнической деятельностью наставляемого, вносить предложения о его поощрении или применении мер дисциплинарного воздействия.

## 7. Права и обязанности наставляемого

### 7.1. Наставляемый - педагогический работник имеет право:

- обращаться по мере необходимости к наставнику за профессиональным советом для надлежащего исполнения своих обязанностей;
- принимать участие в обсуждении вопросов, связанных с наставничеством, с непосредственным руководителем и наставником;
- представлять непосредственному руководителю обоснованное ходатайство о замене наставника.
- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- участвовать в составлении персонализированной программы наставничества;
- вносить на рассмотрение предложения по совершенствованию программы наставничества.

### 7.2. Наставляемый - педагогический работник обязан:

- самостоятельно выполнять задания непосредственного руководителя с учетом рекомендаций наставника;
- усваивать опыт, переданный наставником, обучаться практическому решению поставленных задач;
- учитывать рекомендации наставника, выполнять индивидуальный план мероприятий по наставничеству в установленные сроки;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Колледжа; выполнять указания и рекомендации наставника;
- совместно с наставником устранять допущенные ошибки и выявленные затруднения.

### 7.3. Наставляемый - обучающийся имеет право:

- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- участвовать в составлении персонализированной программы наставничества;
- вносить на рассмотрение предложения по совершенствованию программы наставничества.

### 7.4. Наставляемый - обучающийся обязан:

- усваивать опыт, переданный наставником, обучаться практическому решению поставленных задач;
- учитывать рекомендации наставника, выполнять индивидуальный план



мероприятий по наставничеству в установленные сроки;

- совместно с наставником устранять допущенные ошибки и выявленные затруднения.

## **8. Наставничество в сфере труда**

8.1. Наставничество осуществляется, как правило, в отношении работника, трудоустроившегося впервые, или работника, имеющего стаж работы и впервые трудоустроившегося в Колледж.

8.2. Предложение об осуществлении наставничества направляется директору Колледжа руководителем структурного подразделения, в котором предусматривается замещение профессии (должности) работником, в отношении которого предлагается осуществлять наставничество (далее - непосредственный руководитель). Данное предложение содержит сведения о сроке наставничества и согласии работника, назначаемого наставником.

8.3. В трудовом договоре или дополнительном соглашении к трудовому договору с работником, которому директор Колледжа поручает работу по наставничеству, указываются содержание, сроки и форма выполнения такой работы, а также размеры и условия осуществления выплат за наставничество в соответствии с Положением об оплате труда и финансовой возможностью Колледжа.

8.4. Работник имеет право досрочно отказаться от осуществления им наставничества, а директор Колледжа - досрочно отменить поручение об осуществлении наставничества, предупредив об этом работника не менее чем за три рабочих дня.

8.5. Непосредственный руководитель работника, в случае временной нетрудоспособности наставника в течение длительного срока или его длительной служебной командировки, а также возникновения иных обстоятельств, препятствующих осуществлению наставничества, в течение одного рабочего дня с момента возникновения указанных обстоятельств направляет предложения директору Колледжа для принятия решения о назначении другого наставника. Срок наставничества при этом не изменяется.

8.6. Наставничество прекращается до истечения установленного срока в случае перевода работника, в отношении которого осуществляется наставничество, на иную профессию (должность) или его увольнения.

8.7. Функции наставника в сфере труда:

- содействие в ознакомлении наставляемого с условиями и особенностями работы Колледжа;
- представление наставляемому рекомендаций по вопросам, связанным с исполнением его должностных обязанностей;
- выявление ошибок, допущенных работником при осуществлении им должностных обязанностей, и содействие в их устранении;
- передача накопленного опыта, профессионального мастерства, демонстрация и разъяснение наиболее рациональных методов исполнения должностных обязанностей;
- оказание работнику консультативно-методической помощи при его обращении за профессиональным советом.

Функции наставника осуществляются наряду с исполнением его должностных обязанностей (работой), определенных трудовым договором в течение установленной продолжительности рабочего дня.

8.8. Наставник в сфере труда имеет право:

- принимать участие в обсуждении вопросов, связанных с исполнением должностных обязанностей работником, в отношении которого осуществляется наставничество, с его непосредственным руководителем;



- давать наставляемому рекомендации, способствующие выработке практических умений по исполнению должностных обязанностей;
- контролировать своевременность исполнения работником должностных обязанностей.

8.9. Наставнику запрещается требовать от работника, в отношении которого осуществляется наставничество, исполнения должностных обязанностей, не определенных его трудовым договором или должностной инструкцией.

8.10. В обязанности работника, в отношении которого осуществляется наставничество, входят:

- самостоятельное выполнение заданий с учетом рекомендаций наставника;
- усвоение опыта, переданного наставником, обучение практическому решению поставленных задач;
- учет рекомендаций наставника, выполнение индивидуального плана мероприятий по наставничеству (при его наличии).

8.11. Работник, в отношении которого осуществляется наставничество, имеет право:

- обращаться по мере необходимости к наставнику за профессиональным советом для надлежащего исполнения своих должностных обязанностей;
- принимать участие в обсуждении вопросов, связанных с наставничеством, с начальником отдела кадров и наставником;
- представлять начальнику отдела кадров обоснованное ходатайство о замене наставника.

8.12. Наставник представляет непосредственному руководителю отзыв о результатах наставничества по форме согласно приложению к настоящему Положению не позднее пяти рабочих дней со дня завершения срока наставничества.

8.13. Непосредственный руководитель работника проводит индивидуальное собеседование с таким работником в целях подведения итогов осуществления наставничества.

8.14. Непосредственный руководитель работника, в отношении которого осуществляется наставничество, проводит оценку результативности деятельности наставника на основе результатов деятельности наставника и профессиональной деятельности работника, в отношении которого осуществлялось наставничество.

8.15. Отзыв о результатах наставничества, подготовленный и подписанный наставником, после ознакомления с ним непосредственного руководителя работника, в отношении которого осуществлялось наставничество, направляется в отдел кадров не позднее семи рабочих дней со дня завершения срока наставничества.

## **9. Заключительные положения**

9.1. Настоящее Положение вводится в действие приказом директора Колледжа на основании решения Совета колледжа и действует до отмены соответствующего приказа.

9.2. В настоящее Положение могут вноситься изменения, дополнения в установленном порядке. С момента регистрации новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.



## Приложение

к Положению о наставничестве в Государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Мурманской области «Мурманский педагогический колледж»

### ОТЗЫВ О РЕЗУЛЬТАТАХ НАСТАВНИЧЕСТВА

1. Фамилия, имя, отчество (при наличии), занимаемая должность наставника:

2. Фамилия, имя, отчество (при наличии), занимаемая должность работника, в отношении которого осуществлялось наставничество:

3. Период наставничества: с \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. по \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

4. Информация о результатах наставничества:

а) работник изучил следующие основные вопросы профессиональной деятельности:

б) работник выполнил по рекомендациям наставника следующие основные задания:

в) работнику следует устранить следующие недостатки при исполнении должностных обязанностей (заполняется при необходимости):

г) работнику следует дополнительно изучить следующие вопросы:

5. Определение профессионального потенциала работника и рекомендации по его профессиональному развитию:

6. Дополнительная информация о работнике, в отношении которого осуществлялось наставничество (заполняется при необходимости):

Отметка об ознакомлении  
непосредственного руководителя работника в  
отношении которого осуществлялось  
наставничество, с выводами наставника

Наставник

(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

"\_\_" \_\_\_\_ 20\_\_ г.

"\_\_" \_\_\_\_ 20\_\_ г.



**Дорожная карта (план мероприятий)**  
**по реализации наставничества в Государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Мурманской области «Мурманский педагогический колледж»**  
**на 2026 - 2028 годы**

**Нормативно-правовое обоснование**

- Распоряжение Министерства просвещения РФ 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»;
- Письмо Министерства просвещения РФ от 23.01.2020 № МР-42/02 «Методические рекомендации 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»;
- Распоряжением Правительства РФ от 21 мая 2025 № 1264-р «Об утверждении Концепции развития наставничества в Российской Федерации на период до 2030 года»;
- Постановление Правительства Мурманской области от 30.05.2025 № 382-ПП «Об утверждении Положения о наставничестве в сфере труда в государственных областных бюджетных, автономных и казенных учреждениях Мурманской области»;
- письмо Министерства просвещения РФ от 27.11.2025 № ВЖ-2318/05 «О направлении методических рекомендаций по реализации наставничества в молодежном и детско-взрослом коллективе»;
- Устав Колледжа;
- иные локальные нормативные акты Колледжа.

**Цель реализации**

Развитие системы поддержки, самоопределения и профессиональной ориентации обучающихся, педагогов разных уровней образования и молодых специалистов



**Этапы реализации**

|                 |                                                  |
|-----------------|--------------------------------------------------|
| <b>I этап</b>   | Подготовка условий для реализации наставничества |
| <b>II этап</b>  | Формирование базы наставляемых                   |
| <b>III этап</b> | Формирование базы наставников                    |
| <b>IV этап</b>  | Отбор и обучение наставников                     |
| <b>V этап</b>   | Формирование наставнических пар или групп        |
| <b>VI этап</b>  | Организация работы наставнических пар или групп  |
| <b>VII этап</b> | Завершение наставничества                        |

**Показатели эффективности внедрения наставничества**

| Наименование показателя                                                                                                                                                      | 2026 | 2027 | 2028 |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|------|------|
| Доля педагогов — молодых специалистов колледжа, от общего числа педагогов — молодых специалистов колледжа, вошедших в программы наставничества колледжа в роли наставляемого | 100% | 100% | 100% |
| Доля педагогов — специалистов колледжа, от общего числа педагогов — специалистов колледжа, вошедших в программы наставничества колледжа в роли наставляемого                 | 6 %  | 8 %  | 10 % |
| Доля педагогов — специалистов колледжа, от общего числа педагогов — специалистов колледжа, вошедших в программы наставничества колледжа в роли наставника                    | 17%  | 19%  | 21%  |
| Доля представителей работодателей, от общего числа партнеров (работодателей) колледжа, вошедших в программы наставничества колледжа в роли наставника                        | 90%  | 95%  | 100% |
| Доля обучающихся от общего количества обучающихся колледжа, вошедших в программы наставничества колледжа в роли наставляемого                                                | 25%  | 26%  | 27%  |
| Доля обучающихся от общего количества обучающихся колледжа, вошедших в программы наставничества в роли наставника                                                            | 5%   | 6%   | 7%   |
| Уровень удовлетворенности наставляемых участием в программах наставничества (преподаватель-преподаватель)                                                                    | 90   | 95   | 100  |
| Уровень удовлетворенности наставников участием в программах наставничества (преподаватель-преподаватель)                                                                     | 90   | 95   | 100  |



### Дорожная карта (план мероприятий)

| №<br>п/п | Наименование мероприятия                                                                                                                                                                                                                                                                     | Сроки<br>реализации      | Ответственные<br>исполнители                                              |
|----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|---------------------------------------------------------------------------|
| 1.       | <b>Подготовка условий для реализации наставничества</b>                                                                                                                                                                                                                                      |                          |                                                                           |
| 1.1.     | Анкетирование «Организация наставничества в ГАПОУ МО «МПК» в целях отбора потенциальных кандидатов реализации модели наставничества для всех форм                                                                                                                                            | январь<br>ежегодно       | Васильева Н.Б.<br>Малик Е.А.                                              |
| 1.2.     | Анкетирование преподавателей колледжа; составление списков преподавателей, выразивших желание принять участие в работе по наставничеству по форме «преподаватель-преподаватель», «преподаватель-студент»                                                                                     | февраль<br>ежегодно      | Васильева Н.Б.<br>Малик Е.А.                                              |
| 1.3.     | Размещение на официальном сайте ГАПОУ МО «МПК» информации о наставничестве, реализуемых формах наставничества, мероприятиях                                                                                                                                                                  | постоянно                | Васильева Н.Б.<br>Малик Е.А.                                              |
| 1.4.     | Внесение изменений и дополнений программу наставничества в ГАПОУ МО «МПК»                                                                                                                                                                                                                    | по мере<br>необходимости | Васильева Н.Б.                                                            |
| 1.5.     | Подготовка методических (в том числе аналитических и оценочных форм) материалов сопровождения наставнической деятельности по реализуемым формам:<br>- «преподаватель-преподаватель»;<br>- «преподаватель-студент»;<br>- «работодатель-студент»;<br>- «студент-студент»;<br>- студент-ученик» | постоянно                | Васильева Н.Б.,<br>Малик Е.А.,<br>председатели<br>УМО, „<br>преподаватели |
| 2.       | <b>Формирование базы наставляемых</b>                                                                                                                                                                                                                                                        |                          |                                                                           |
| 2.1.     | Проведение консультаций, сбор и обобщение информации о профессиональных запросах, способствующих профессиональному росту и личностному развитию преподавателей и обучающихся.                                                                                                                | постоянно                | Васильева Н.Б.<br>Малик Е.А.                                              |
| 2.2.     | Формирование и обновление банка данных наставляемых                                                                                                                                                                                                                                          | по мере<br>необходимости | Васильева Н.Б.<br>Малик Е.А.                                              |
| 2.3.     | Ведение банков данных наставляемых (персонифицированный учет, в том числе в цифровом формате)                                                                                                                                                                                                | постоянно                | Васильева Н.Б.<br>Малик Е.А.                                              |



| №<br>п/п | Наименование мероприятия                                                                                                                                                                                                                                | Сроки<br>реализации             | Ответственные<br>исполнители  |
|----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|-------------------------------|
| 2.4.     | Сбор согласий на обработку персональных данных наставляемых                                                                                                                                                                                             | по результатам<br>анкетирования | Васильева Н.Б.<br>Малик Е.А.  |
| 3.       | <b>Формирование базы наставников</b>                                                                                                                                                                                                                    |                                 |                               |
| 3.1.     | Проведение консультаций, сбор и обобщение информации о профессиональных запросах наставников, их профессиональном мастерстве, желании и способности тиражировать передовой педагогический опыт                                                          | постоянно                       | Васильева Н.Б.<br>Малик Е.А.  |
| 3.2.     | Формирование и обновление банка данных наставников                                                                                                                                                                                                      | по мере<br>необходимости        | Васильева Н.Б.<br>Малик Е.А.  |
| 3.2.     | Ведение банка данных наставников (персонифицированный учет в том числе в цифровом формате)                                                                                                                                                              | постоянно                       | Васильева Н.Б.<br>Малик Е.А.  |
| 3.4.     | Сбор заявлений, согласий на обработку персональных данных от преподавателей-наставников («преподаватель-студент», «преподаватель-преподаватель»)                                                                                                        | по результатам<br>анкетирования | Васильева Н.Б.<br>Малик Е.А.  |
| 4.       | <b>Обучение наставников</b>                                                                                                                                                                                                                             |                                 |                               |
| 4.1.     | Организация работы наставнических пар или групп:<br>- встреча-знакомство;<br>- пробная встреча;<br>- встреча-планирование;<br>-совместная работа наставника и наставляемого в соответствии с разработанным индивидуальным планом;<br>- итоговая встреча | в течение всего<br>периода      | Васильева Н.Б.<br>Малик Е.А.  |
| 4.2.     | Организация общей встречи потенциальных наставников и наставляемых в формате «нетворкинг» (комплекс упражнений на знакомство, взаимодействие и коммуникацию)                                                                                            | по отдельному<br>графику        | Лисовская Е.В.,<br>Малик Е.А. |
| 4.3.     | Проведение первых организационных встреч внутри наставнической пары                                                                                                                                                                                     | по отдельному<br>графику        | Васильева Н.Б.,<br>Малик Е.А. |
| 4.4.     | Оказание методической помощи наставникам и наставляемым в разработке программы наставничества по реализуемым формам                                                                                                                                     | постоянно                       | Назаров В.Т.,<br>Малик Е.А.   |



| №<br>п/п | Наименование мероприятия                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Сроки<br>реализации                  | Ответственные<br>исполнители                                                                                      |
|----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 4.5.     | Оказание методической и практической помощи наставникам и наставляемым по реализации программы наставничества                                                                                                                                                                                                                | постоянно                            | Худик И.А.,<br>Малик Е.А.,<br>Васильева Н.Б.,<br>председатели<br>УМО,<br>преподаватели,<br>педагоги-<br>психологи |
| 4.6.     | Организация повышения уровня профессионального мастерства наставников, в том числе на стажировочных площадках и в базовых образовательных организациях с привлечением наставников из других образовательных организаций, объединения ветеранов педагогического труда; с применением дистанционных образовательных технологий | по отдельному<br>графику             | Малик Е.А.,<br>Васильева Н.Б.                                                                                     |
| 5.       | <b>Формирование наставнических пар или групп</b>                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                      |                                                                                                                   |
| 5.1.     | Проведение собеседования с наставниками                                                                                                                                                                                                                                                                                      | по отдельному<br>графику             | Малик Е.А.<br>Васильева Н.Б.                                                                                      |
| 5.2.     | Индивидуальные консультации с участниками процесса наставничества, формирование наставнических пар/групп                                                                                                                                                                                                                     | постоянно                            | Васильева Н.Б.,<br>Малик Е.А.,<br>кураторы<br>учебных групп                                                       |
| 5.3.     | Проведение консультаций для родителей по вопросам участия студентов и школьников в программе наставничества                                                                                                                                                                                                                  | по отдельному<br>графику             | Васильева Н.Б.,<br>Малик Е.А.,<br>кураторы<br>учебных групп                                                       |
| 5.4.     | Утверждение наставнических пар/групп в ГАПОУ МО «МПК»                                                                                                                                                                                                                                                                        | по мере<br>формирования<br>пар/групп | Ковшира И.А.,<br>Худик И.А.,<br>Васильева Н.Б.,<br>Малик И.А.                                                     |



| №<br>п/п | Наименование мероприятия                                                                                                                                                                                                                                                               | Сроки<br>реализации                                   | Ответственные<br>исполнители                               |
|----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|
| 6.       | <b>Организация работы наставнических пар или групп</b>                                                                                                                                                                                                                                 |                                                       |                                                            |
| 6.1.     | Утверждение программы наставничества в ГАПОУ МО «МПК» для сформированных наставнических пар/групп                                                                                                                                                                                      | по мере<br>утверждения<br>наставнических<br>пар/групп | Васильева Н.Б.,<br>Малик Е.А.                              |
| 6.2.     | Проведение установочного собрания для наставников и наставляемых «Наставничество в Мурманском педагогическом колледже: как готовят педагогов-профессионалов»                                                                                                                           | по мере<br>утверждения<br>наставнических<br>пар/групп | Васильева Н.Б.,<br>Малик Е.А.                              |
| 6.3.     | Оказание методической помощи участникам наставничества (консультация, организация совместных мероприятий и др. формы работы)                                                                                                                                                           | по мере<br>необходимости                              | Васильева Н.Б.,<br>Малик Е.А.                              |
| 6.4.     | Организация совместных встреч, круглых столов и других мероприятий для наставнических пар с привлечением представителей объединения ветеранов педагогического труда                                                                                                                    | по отдельному<br>графику                              | Васильева Н.Б.,<br>Малик Е.А.,<br>Столыга И.А.             |
| 6.5.     | Организация психолого-педагогической поддержки наставляемых, не сформировавших пару или группу (при необходимости), продолжение поиска наставника/наставников                                                                                                                          | постоянно                                             | Васильева Н.Б.,<br>Малик Е.А.,<br>Лисовская Е.В.           |
| 6.6.     | Анкетирование наставляемых и наставников в целях получения данных об эффективности наставнической деятельности в наставнических парах/группах                                                                                                                                          | май — июнь<br>ежегодно                                | Васильева Н.Б.,<br>Малик Е.А.                              |
| 6.7.     | Подготовка отзывов наставников установленной формы по результатам наставнической деятельности за отчетный период («преподаватель-преподаватель», «преподаватель-студент»)                                                                                                              | май — июнь<br>ежегодно                                | Педагоги -<br>наставники                                   |
| 6.8.     | Мониторинг качества реализации программ наставничества (анализ данных представленных анкет наставляемых, отзыв наставников по итогам работы)                                                                                                                                           | постоянно                                             | Васильева Н.Б.,<br>Малик Е.А.                              |
| 6.9.     | Аналитический отчет о внедрении системы наставничества за отчетный период                                                                                                                                                                                                              | май — июнь<br>2028                                    | Васильева Н.Б.,<br>Малик Е.А.                              |
| 6.10.    | Проведение круглого стола для наставников «Наставничество как средство роста: опыт, результаты, перспективы» по выявлению лучших практик наставничества, определению годовых показателей эффективности внедрения наставничества, подготовке предложений о поощрении лучших наставников | май — июнь<br>ежегодно                                | Худик И.А.,<br>Васильева Н.Б.,<br>Малик Е.А.,<br>педагоги- |



| №<br>п/п | Наименование мероприятия                                                                                                                                                                                                                            | Сроки<br>реализации      | Ответственные<br>исполнители                              |
|----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|-----------------------------------------------------------|
|          |                                                                                                                                                                                                                                                     |                          | наставники                                                |
| 6.11.    | Проведение итогового мероприятия для наставников, наставляемых и преподавателей колледжа (совещания, круглого стола, методического и/или педагогического совета, конференции и др.) по результатам практической деятельности в текущем учебном году | май — июнь<br>ежегодно   | Ковшира И.А.,<br>Васильева Н.Б.,<br>Малик Е.А.            |
| 6.12.    | Презентация для сообщества преподавателей «О реализации наставничества в ГАПОУ МО «МПК» на педагогическом мероприятии согласно плана методической работы                                                                                            | октябрь<br>ежегодно      | Васильева Н.Б.,<br>Малик Е.А.                             |
| 6.13.    | Корректировка и актуализация программ наставничества                                                                                                                                                                                                | по мере<br>необходимости | Васильева Н.Б.,<br>Малик Е.А.,<br>педагоги-<br>наставники |
| 7.       | <b>Завершение наставничества</b>                                                                                                                                                                                                                    |                          |                                                           |
| 7.1.     | Аналитический отчёт по итогам работы наставнических пар/групп за 2026-2028 годы                                                                                                                                                                     | май<br>ежегодно          | Васильева Н.Б.,<br>Малик Е.А.                             |
| 7.2.     | Доклад «Опыт реализации наставничества в ГАПОУ МО «МПК» на педагогическом совете                                                                                                                                                                    | октябрь<br>ежегодно      | Васильева Н.Б.,<br>Малик Е.А.                             |
| 7.3.     | Подведение итогов реализации наставничества в ГАПОУ МО «МПК», награждение лучших наставников                                                                                                                                                        | декабрь<br>2028          | Ковшира И.А.,<br>Васильева Н.Б.,<br>Малик Е.А.            |