

Рассмотрено и принято
педагогическим советом
Протокол № 7
от « 07 » июня 2025 г.

Утверждено
Директор КГБ ПОУ
«Норильский колледж искусств»

Приказ № 01-04/166 от 01 сентября 2025г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о системе наставничества обучающихся
в краевом государственном бюджетном профессиональном образовательном
учреждении
«Норильский колледж искусств»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о системе наставничества обучающихся в КГБ ПОУ «Норильский колледж искусств» определяет цели, задачи, формы и порядок осуществления наставничества (далее - Положение). Положение разработано на основании следующих нормативных документов:

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

– Распоряжением Минпросвещения России от 25.12.2019 г. № 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»;

– Региональной целевой моделью наставничества для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования на территории Красноярского края, утвержденной приказом министерства образования Красноярского края от 30.11.2022 № 590-11-05;

– Уставом КГБ ПОУ «Норильский колледж искусств».

1.2. В Положении используются следующие понятия:

Наставник - педагогический работник, назначаемый ответственным за профессиональную и должностную адаптацию лица, в отношении которого осуществляется наставническая деятельность в образовательной организации.

Наставляемый - участник системы 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.

Куратор - сотрудник образовательной организации, учреждения из числа ее социальных партнеров (другие образовательные учреждения - школы, вузы, колледжи, учреждения культуры и спорта, дополнительного профессионального образования, предприятия и др.), который отвечает за реализацию персонализированных(ой) программ(ы) наставничества.

Наставничество - форма обеспечения профессионального становления, развития и адаптации к квалифицированному исполнению должностных обязанностей лиц, в отношении которых 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.

Программа наставничества - это 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 устранение выявленных профессиональных затруднений наставляемого на поддержку его сильных сторон.

1.3. Внедрение целевой модели наставничества в ОО предполагает осуществление следующих функций:

- реализация мероприятий «Дорожной карты» внедрения целевой модели наставничества;

- ежегодная разработка, утверждение и реализация Программ наставничества;

1.4. Участие в системе наставничества не должно наносить ущерба образовательному процессу образовательной организации. Решение об освобождении наставника и наставляемого от выполнения должностных обязанностей для участия в мероприятиях плана реализации программы наставничества принимает руководитель образовательной организации в исключительных случаях при условии обеспечения непрерывности образовательного процесса в образовательной организации и замены их отсутствия.

2. Цель и задачи системы наставничества. Формы наставничества

2.1. Целью наставничества является максимально полное раскрытие потенциала личности наставляемого, необходимое для успешной личной и профессиональной самореализации, через создание условий для формирования эффективной системы поддержки, самоопределения и профессиональной ориентации обучающихся.

2.2. Основными задачами системы наставничества обучающихся являются:

- улучшение показателей в образовательной, социокультурной, спортивной и других сферах деятельности;

- подготовка обучающегося к самостоятельной, осознанной и социально продуктивной деятельности в современном мире, содействие его профессиональной ориентации;

- раскрытие личностного, творческого и профессионального потенциал обучающихся, поддержка формирования и реализации их индивидуально образовательной траектории;

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

- формирование открытого и эффективного сообщества вокруг ОО, в котором выстроены доверительные и партнерские отношения между его участниками.

2.3. В образовательной организации применяются разнообразные формы наставничества по отношению к наставнику или группе наставляемых.

Применение форм наставничества выбирается в зависимости от цели программы наставничества обучающегося, имеющихся затруднений, запроса наставляемого имеющихся кадровых ресурсов. Формы наставничества используются как в одном виде так и в комплексе в зависимости от запланированных эффектов.

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.

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

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.

Ситуационное наставничество - наставник оказывает помощь или консультации 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.

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

Традиционная форма наставничества ("один-на-один") - взаимодействие между педагогом и обучающимся в течение определенного продолжительного времени. Обычно проводится отбор наставника и наставляемого по определенным критериям: опыт, навыки, личностные характеристики и др.

Форма наставничества "студент-студент" - предполагает взаимодействие обучающихся колледжа, при котором один из учащихся находится на более высокой ступени образования и обладает организаторскими и лидерскими качествами позволяющими ему оказать весомое влияние на наставляемого, лишнее, тем не менее, строгой субординации.

3. Организация системы наставничества

3.1. Наставничество организуется на основании приказа руководителя образовательной организации «Об утверждении положения о наставничестве обучающихся в краевом государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Норильский колледж искусств».

3.2. Педагогический работник назначается наставником с его письменного согласия приказом руководителя образовательной организации.

3.3. Руководитель образовательной организации:

- осуществляет общее руководство и координацию внедрения (применения) системы (целевой модели) наставничества обучающихся в образовательной организации;
- издает локальные акты образовательной организации о внедрении (применении) системы (целевой модели) наставничества и организации наставничества обучающихся в образовательной организации;
- утверждает куратора реализации программ наставничества, способствует отбору наставников и наставляемых, а также утверждает их;
- утверждает Дорожную карту (приложение 2) по реализации Положения о системе наставничества обучающихся в краевом государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Норильский колледж искусств»;
- издает приказ(ы) о закреплении наставнических пар/групп с письменного согласия их участников возложение на них дополнительных обязанностей, связанных с наставнической деятельностью;

- 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 обучающихся, аккумулирования и распространения лучших практик наставничества обучающихся.

3.4. Куратор реализации программ наставничества:

- назначается руководителем образовательной организации из числа заместителей руководителя;

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

- предлагает руководителю образовательной организации для утверждения состава наставников колледжа для утверждения (при необходимости его создания);

- разрабатывает Дорожную карту (план мероприятий) по реализации Положения о системе наставничества обучающихся в краевом государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Норильский колледж искусств»;

- совместно с системным администратором ведет банк (персонифицированный учет) наставников и наставляемых, в том числе в цифровом формате с использованием ресурсов Интернета - официального сайта образовательной организации/страницы, социальных сетей;

- формирует банк индивидуальных/групповых программ наставничества обучающихся, осуществляет описание наиболее успешного и эффективного опыта совместно с составом наставников колледжа и системным администратором;

- осуществляет координацию деятельности по наставничеству 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 базовых образовательных учреждениях привлечением наставников из других образовательных организаций;

- курирует процесс разработки и реализации программ наставничества;

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

- осуществляет мониторинг эффективности и результативности реализации системы наставничества в образовательной организации, оценку вовлеченности педагогов в различные формы наставничества, формирует итоговый аналитический отчет реализации системы наставничества, реализации программ наставничества обучающихся

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

3.5. Состав наставников:

- совместно с куратором принимает участие в разработке локальных актов информационно-методического сопровождения в сфере наставничества обучающихся образовательной организации;

- помогает подбирать и закрепляет пары (группы) наставников наставляемых по определенным вопросам;

- разрабатывает, апробирует и реализует программы наставничества содержание которых соответствует запросу обучающихся;

- принимает участие в разработке методического сопровождения разнообразных форм наставничества обучающихся;
- осуществляет подготовку участников программ наставничества мероприятиям: конкурсам профессионального мастерства, форумам, научно-практическим конференциям, фестивалям и т.д.;
- осуществляет организационно-педагогическое, учебно-методическое обеспечение реализации программ наставничества в образовательной организации;
- участвует в мониторинге реализации программ наставничества обучающихся;
- является открытой площадкой для осуществления консультационных, согласовательных функций и функций медиации;
- совместно с руководителем образовательной организации, куратором реализации программ наставничества участвует в разработке материальных нематериальных стимулов поощрения наставников;
- принимает участие в формировании банка лучших практик наставничества обучающихся, информационном сопровождении программ наставничества на сайте (специализированной странице сайта) образовательной организации и социальных сетей (совместно с куратором и системным администратором).

4. Права и обязанности наставника

4.1. Права наставника:

- привлекать для оказания помощи наставляемому других педагогических работников образовательной организации с их согласия;
- знакомиться в установленном порядке с материалами личного дела наставляемого или получать другую информацию о лице, в отношении которого осуществляется наставничество;
- обращаться с заявлением к куратору и руководителю образовательной организации с просьбой о сложении с него обязанностей наставника;
- осуществлять мониторинг деятельности наставляемого в форме лично проверки выполнения заданий.

4.2. 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 (предметно-цикловые комиссии, психологические службы, методический (педагогический) совет и пр.);
- осуществлять включение обучающегося в общественную жизнь коллектива, содействовать расширению общекультурного и профессионального кругозора, в т.ч. и в личном примере;
- создавать условия для созидания и поиска творчества в образовательном процессе;
- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с деятельностью наставляемого, вносить предложения о его поощрении или применении мер дисциплинарного воздействия;
- рекомендовать участие наставляемого в профессиональных региональных, федеральных конкурсах, оказывать всестороннюю поддержку и методическое сопровождение.

5. Права и обязанности наставляемого

5.1. Наставляемый обязан:

- выполнять задания, определенные программой наставничества, установленные сроки, и периодически обсуждать с наставником вопросы, связанные выполнением программы наставничества;
- совместно с наставником развивать дефицитные компетенции, выявлять и устранять допущенные ошибки;
- выполнять указания и рекомендации наставника, связанные с выполнением программой наставничества, учиться у него практическому решению поставленных задач, формировать поведенческие навыки;
- отчитываться перед наставником (в части выполнения касающихся его мероприятий программы наставничества);
- сообщать наставнику о трудностях, возникших в связи с исполнением определенных пунктов программы наставничества;
- проявлять дисциплинированность, организованность и ответственное отношение к учебе и всем видам деятельности в рамках наставничества;
- принимать участие в мероприятиях, организованных для лиц, в отношении которых осуществляется наставничество, в соответствии с Программой наставничества ОО.

5.2. Наставляемый имеет право:

- пользоваться имеющейся в ОО нормативной, информационно-аналитической учебно-методической документацией, материалами и иными ресурсами, обеспечивающими реализацию программы наставничества;
- в индивидуальном порядке обращаться к наставнику за советом, помощью по вопросам, связанным с наставничеством; запрашивать интересующую информацию;
- принимать участие в оценке качества реализованных Программ наставничества, в оценке соответствия условий организации Программ наставничества требованиям принципам Целевой модели и эффективности внедрения Целевой модели;
- при невозможности установления личного контакта с наставником выходить соответствующим ходатайством о его замене к куратору наставнической деятельности ОО.

6. Процесс формирования пар и групп наставников

6.1. 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, симпатия, позволяющие в будущем эффективно взаимодействовать в рамках программ наставничества.

6.2. Сформированные на добровольной основе с непосредственным участием куратора, наставников и обучающихся, в отношении которых осуществляется наставничество, пары/группы утверждаются приказом руководителя образовательной организации.

7. Завершение программы наставничества

7.1. 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).

7.2. Изменение сроков реализации программы наставничества обучающихся.

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

8. Условия публикации результатов программы наставничества обучающихся на сайте образовательной организации

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

На сайте размещаются сведения о реализуемых программах наставничества обучающихся, базы наставников и наставляемых, лучшие кейсы программ наставничества обучающихся, федеральная, региональная и локальная нормативно-правовая база в сфере наставничества обучающихся, методические рекомендации, новости и анонсы мероприятий и программ наставничества обучающихся в образовательной организации и др.

8.2. Результаты программ наставничества обучающихся в образовательной организации публикуются после их завершения.

9. Заключительные положения

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

9.2. 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.

Макет программы наставничества

1. Пояснительная записка

1.1. Описание проблемы, актуальность программы, цели, основные задачи, планируемые результаты.

2. Срок реализации программы

2.1. Расписание (график) работы

3. Формы наставничества и применяемые технологии

4. Содержание программы

4.1. Наставническая пара (с указанием ФИО)

4.2 План программы

№	Мероприятие	Сроки	Ответственный исполнитель	Привлечение дополнительных специалистов
<i>Примерные мероприятия</i>				
1	Подготовка Программы наставничества и плана работы	сентябрь	ФИО наставника	Куратор по наставничеству
2	Составление расписания (графика) работы	сентябрь	ФИО наставляемого	Педагогические работники колледжа, не являющиеся наставниками
3	Обсуждение этапов подготовки к участию в культурно-просветительских мероприятиях (прописать все этапы подготовки)	(прописать даты)	ФИО наставника ФИО наставляемого	Педагог-организатор, куратор по наставничеству
4	Совместный анализ результатов работы	июнь	ФИО наставника ФИО наставляемого	Куратор по наставничеству
5	...			

5. Результаты реализации Программы:

5.1 Подготовка аналитического отчета Наставником (достигнуты ли цель задачи, какие были затруднения, какие открытия, какие предложения и рекомендации по реализации Программы);

5.2 Наставляемый готовит отзыв о Программе (чему научился, были ли затруднения, какие предложения и рекомендации по реализации Программы)

Дата составления программы:

Подпись куратора реализации программ наставничества

_____ / _____ /

Подпись наставника: _____ / _____ /

Подпись наставляемого: _____ / _____ /

**План мероприятий
по реализации положения о системе наставничества
в КГБПОУ «Норильский колледж искусств»**

№ п.п	Наименование мероприятия	Содержание работы мероприятия
	Подготовка условий для реализации системы наставничества	Подготовка и принятие локальных нормативных правовых актов образовательной организации: - приказ "Об утверждении положения о системе наставничества обучающихся в образовательной организации" и утверждении куратора реализации программ наставничества; - план мероприятий по реализации Положения о системе наставничества в образовательной организации; - приказ(ы) о закреплении наставнических пар/групп по письменному согласию их участников на возложение на них дополнительных обязанностей, связанных с наставнической деятельностью. - подготовка программ наставничества.
	Формирование банка наставляемых	- проведение мониторинговых исследований обучающихся; - анализ данных результатов мониторинга и сбор информации о запросах обучающихся; - формирование банка данных наставляемых; - обеспечение согласий на сбор и обработку персональных данных.
	Формирование банка наставников	- проведение мониторинговых исследований профессиональной компетентности педагогов; - анализ данных среди потенциальных наставников; - формирование банка данных наставников; - обеспечение согласий на сбор и обработку персональных данных;
	Отбор и обучение	- анализ банка наставников и выбор подходящих для конкретной программы наставничества обучающихся/группы обучающихся; - обучение наставников для работы с наставляемыми; - подготовка методических материалов для сопровождения наставнической деятельности; - проведение консультаций для наставников; - организация обмена опытом среди наставников.
	Организация и осуществление работы наставнических пар/групп	- формирование наставнических пар/групп; - уточнение разработанных программ наставничества для каждой пары/группы; - организация совместной работы групп в соответствии с перечнем мероприятий; - организация психолого-педагогической поддержки сопровождения наставляемых, несформировавших пару или группу (при необходимости), продолжение поиска наставника/наставников.
	Завершение программ	- проведение мероприятия по предъявлению

	наставничества	полученного опыта наставляемым (конкурсно-культурно-просветительское мероприятие, олимпиада, фестиваль и пр.); - представление наставляемым методическому совету анализа проведенного мероприятия; - проведение мониторинговых исследований по определению у наставляемого уровня достижения планируемого результата программы наставничества; - проведение итогового мероприятия по выявлению лучших практик наставничества.
	Информационная поддержка системы наставничества	информирование о мероприятиях систем наставничества обучающихся колледжа