

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ЧАСТНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ «КРАСНОДАРСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ
ТЕХНИКУМ КРАЙПОТРЕБСОЮЗА»**



УТВЕРЖДАЮ:

Директор АНЧ ПОО «Краснодарский
кооперативный техникум
крайпотребсоюза»

В.В. Нанаев

Приказ № 103 от 26.06. 2026 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О НАСТАВНИЧЕСТВЕ
В АНЧ ПОО «КРАСНОДАРСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ
ТЕХНИКУМ КРАЙПОТРЕБСОЮЗА»**

г. Белореченск

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение о наставничестве в АНЧ ПОО «Краснодарский кооперативный техникум крайпотребсоюза» (далее - Положение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);

- Приказом Минпросвещения России от 24.08.2022 № 762 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования";

- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 06.11.2024 № 779 "Об утверждении перечня документов, подготовка которых осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ, образовательных программ среднего профессионального образования";

- Распоряжением Минпросвещения России от 25.12.2019 N P-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";

- Уставом автономной некоммерческой частной профессиональной образовательной организации «Краснодарский кооперативный техникум крайпотребсоюза» (далее – техникум).

1.2. Целью наставничества является оказание помощи сотрудникам в их профессиональном становлении и повышении качества профессиональной деятельности.

1.3. Основными задачами наставничества являются:

- развитие имеющихся у молодых специалистов/начинающих педагогических работников знаний и умений в области предметной специализации, методики преподавания, оказание им помощи в преодолении профессиональных затруднений, развитие способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на них обязанности по занимаемой должности;

- ускорение процесса адаптации молодого специалиста/начинающего педагогического работника в педагогическом коллективе, усвоения лучших традиций техникума и принятых правил поведения;

- содействие профессиональному становлению молодого специалиста/начинающего педагогического работника, формированию индивидуального стиля профессиональной деятельности;

- формирование мотивации у молодого специалиста/начинающего педагогического работника к непрерывному профессиональному

саморазвитию и самообразованию.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ НАСТАВНИЧЕСТВА

2.1. Наставничество организуется на основании приказа директора техникума с указанием срока наставничества, при обоюдном согласии предполагаемого наставника и начинающего педагога.

2.2. Наставничество устанавливается продолжительностью до 10 месяцев (1 учебный год), формы работы наставника отражаются в плане его работы (консультации, мастер-классы, подготовка открытых уроков, классных часов, проведение учебно-методических, учебно-воспитательных и учебно-производственных мероприятий и т.д.).

2.3. Руководство деятельностью наставников осуществляет заместитель директора по учебной работе, заместитель директора по воспитательной работе, старший методист.

2.4. Кандидатуры наставников рассматриваются и утверждаются на заседаниях предметно – цикловой комиссии (далее - ПЦК).

2.5. Председатель ПЦК подбирает наставника из наиболее подготовленных преподавателей, обладающих высоким уровнем профессиональной подготовки, имеющих опыт воспитательной и методической работы, стабильные показатели в работе, системное представление о педагогической деятельности и работе техникума.

2.6. Наставник должен обладать способностями к воспитательной работе и может иметь одновременно не более двух наставляемых.

2.7. Наставничество устанавливается над следующими категориями:

- молодыми специалистами, стаж педагогической работы которых не превышает 2 лет;
- педагогами, переведенными на другую работу, если выполнение ими служебных обязанностей требует расширения и углубления профессиональных знаний и овладения новыми практическими навыками;
- педагогами, нуждающимися в дополнительной подготовке для проведения уроков по определенной учебной дисциплине (по определенной тематике).

2.8. Замена наставника производится приказом директора техникума в случаях:

- увольнения наставника;
- перевода на другую работу наставляемого или наставника;
- привлечения наставника к дисциплинарной ответственности;
- психологической несовместимости наставника и наставляемого.

2.9. Показателями оценки эффективности работы наставника является выполнение целей и задач начинающим педагогом в период после обучения.

2.10. По инициативе наставников они могут создавать орган общественного самоуправления - Совет наставников.

3. ОБЯЗАННОСТИ НАСТАВНИКА

3.1 Наставник обязан:

- знать требования законодательства в сфере образования, нормативных актов, определяющих права и обязанности начинающего педагога по занимаемой должности;
- разрабатывать совместно с начинающим педагогом план профессионального становления последнего с учетом уровня его интеллектуального развития, педагогической, методической и профессиональной подготовки по дисциплине;
- изучать деловые и нравственные качества начинающего педагога, его отношение к проведению занятий, коллективу техникума, обучающимся и их родителям, увлечения, наклонности, круг общения;
- знакомить начинающего педагога с расположением учебных кабинетов, мастерских, служебных и бытовых помещений в техникуме;
- вводить в должность (знакомить с основными обязанностями, требованиями, предъявляемыми к педагогу, правилами внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности);
- проводить необходимое обучение; контролировать и оценивать самостоятельное проведение начинающим педагогом учебных занятий и внеклассных мероприятий; разрабатывать совместно с молодым специалистом индивидуальный план работы преподавателя; контролировать работу, оказывать необходимую помощь;
- оказывать начинающему педагогу индивидуальную помощь в овладении педагогической профессией, практическими приемами и способами качественного проведения занятий, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки;
- личным примером развивать положительные качества начинающего педагога, корректировать его поведение в техникуме, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора.

4. ОБЯЗАННОСТИ НАЧИНАЮЩЕГО ПЕДАГОГА

4.1 В период наставничества начинающий педагог обязан:

- изучать нормативные документы, определяющие его служебную деятельность, и регламентирующие функциональные обязанности по занимаемой должности;
- выполнять план профессионального становления в установленные сроки;
- постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими навыками по занимаемой должности;
- учиться у наставника передовым методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним;

- совершенствовать свой общеобразовательный и культурный уровень.

5. ПРАВА НАСТАВНИКА И НАЧИНАЮЩЕГО ПЕДАГОГА

5.1. Наставник с согласия руководителя ПЦК:

- при необходимости дополнительно подключает для обучения начинающего педагога других сотрудников;
- участвует в обсуждении вопросов, связанных со служебной, общественной деятельностью начинающего педагога, вносит предложения непосредственному директору о его поощрении, применении мер дисциплинарного воздействия, удовлетворении разумных потребностей и запросов.

5.2. Начинаящий педагог имеет право:

- вносить на рассмотрение администрации предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством;
- защищать профессиональную честь и достоинство;
- знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения;
- повышать квалификацию удобным для себя способом.

6. РУКОВОДСТВО РАБОТОЙ НАСТАВНИКА

6.1. Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на председателя ПЦК и старшего методиста.

6.2. Старший методист обязан:

- представить начинающего педагога коллегам в техникуме,
- объявить приказ о закреплении за ним наставника;
- создать необходимые условия для совместной работы начинающего педагога с закрепленным за ним наставником;
- посетить отдельные уроки и внеклассные мероприятия по дисциплине, производственному обучению, проводимые наставником и начинающим педагогом;
- организовать обучение наставников передовым формам и методам индивидуальной воспитательной работы, основам педагогики и психологии, оказывать им методическую и практическую помощь в составлении планов работы с начинающим педагогом;
- изучить, обобщить и распространить положительный опыт организации наставничества в техникуме.

6.3. Председатель ПЦК обязан:

- рассмотреть на заседании план профессионального становления начинающего педагога;
- план работы наставника;
- провести инструктаж наставника и начинающего педагога;
- обеспечить возможность осуществления наставником своих

обязанностей в соответствии с настоящим Положением;

- осуществлять систематический контроль работы наставника и начинающего педагога.

7. ДОКУМЕНТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ НАСТАВНИЧЕСТВО

К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- настоящее Положение;
 - приказ директора о назначении наставников;
 - план профессионального становления начинающего педагога и план работы наставника (Приложения 1, 2);
 - протоколы заседаний педагогического совета, методического совета, предметно-цикловых комиссий на которых рассматривались вопросы наставничества.
-

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ЧАСТНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ «КРАСНОДАРСКИЙ
КООПЕРАТИВНЫЙ ТЕХНИКУМ КРАЙПОТРЕБСОЮЗА»**

**План профессионального становления начинающего педагога
на 20__20 учебный год**

ФИО педагога

ФИО наставника

№	Планируемые мероприятия	Срок исполнения	Показатели результативнос ти	Форма контроля
Раздел 1. Вхождение в должность				
1.1	Изучение Правил внутреннего трудового распорядка, Правил внутреннего распорядка для студентов, Устава техникума, Положения об Охране труда и т.д..		Собеседование с зам. директора по УР, ВР, ст. методистом	
1.2	Изучение нормативных документов и локальных актов техникума, регламентирующих образовательный процесс			
1.3	Знакомство с сайтом техникума			
Раздел 2. Работа в должности				
2.1	Подготовка и проведение учебных занятий.		Разработка и утверждение методических разработок уроков	
2.2	Подготовка и проведение внеаудиторных мероприятий		Разработка и утверждение мероприятия	
2.3	Методическая работа			
Раздел 3. Повышение квалификации				
3.1	Знакомство с методическими материалами педагогов (по направлению специальности)			
3.2	Посещение занятий опытных преподавателей, участие в их анализе			
3.3	Курсы ПК для начинающих педагогов		В течение года	

3.4	Изучение современных информационных технологий и методов их использования в образовательном процессе		Применение на уроках современных информационных технологий	
3.5	Посещение библиотеки, регулярное ознакомление с материалами по специальности, опубликованными в периодических изданиях.			

Педагог

Наставник

Зам. директора по УР

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ЧАСТНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ «КРАСНОДАРСКИЙ
КООПЕРАТИВНЫЙ ТЕХНИКУМ КРАЙПОТРЕБСОЮЗА»**

План работы наставника

на 20 -20 учебный год

ФИО наставника

ФИО начинающего педагога

№	Содержание мероприятия	Срок выполнения	Отметка о выполнении
1.	Подготовительная часть: 1) Подготовка и изучение документов, регламентирующих деятельность педагога (должностной инструкции, правил внутреннего распорядка, режима работы Техникума и др.). 2) составление плана работы по адаптации начинающего педагога к педагогической деятельности.		
2.	Общая часть: 1) вводное собеседование, 2) ознакомление с техникумом, кабинетом; 3) знакомство с сотрудниками; 4) собеседование с председателем ПЦК и администрацией.		
3.	Индивидуальная часть: 1. Совместная разработка планов внеаудиторных мероприятий. 2. Совместная подготовка дидактических материалов для занятий. 3. Посещение занятий, внеаудиторных мероприятий и их последующий анализ. 4. Беседы по педагогике, научному содержанию предмета, методике преподавания. 5. Обзор и обсуждение новых изданий (публикаций) по специальности.		

Наставник

Зам. директора по УР