АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ» (АНО СПО «ММК»)

СОГЛАСОВАНО
Советом АНО СПО «ММК»
(протокол от «17» июня 2026г. № 6)

УТВЕРЖДАЮ
Генеральный директор
АНО СПО «ММК»
_____ П.Г. Харитонова
от «17» июня 2026г.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
АНО СПО "ММК"
СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП
029a4a33017db31fM479f308b1f2b223c
Владелец: Харитонова Полина Григорьевна
Должность: Генеральный директор
Структурное подразделение:
Руководство
Действителен: с 21.10.2025 до 21.01.2027
2026-11-13 18:18:32

ПОЛОЖЕНИЕ О НАСТАВНИЧЕСТВЕ В АВТОНОМНОЙ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

Санкт-Петербург, 2026

Содержание

1. Общие положения ... 3
2. Термины и определения ... 3
3. Цели и задачи системы наставничества. Формы наставничества ... 4
4. Организационные основы наставничества ... 5
5. Права и обязанности наставника ... 6
6. Права и обязанности наставляемого ... 6
7. Процесс формирования пар и групп наставников и педагогов, в отношении которых осуществляется наставничество ... 7
8. Завершение персонализированной программы наставничества ... 7
9. Условия публикации результатов персонализированной программы наставничества педагогических работников на сайте образовательной организации ... 7
10. Заключительные положения ... 8

1. Общие положения

1.1. Положение о наставничестве в Автономной некоммерческой организации среднего профессионального образования «Многопрофильный медицинский колледж» (далее - Положение) определяет порядок наставничества в образовательной организации (далее - АНО СПО «ММК») и разработано в соответствии с:

- Федеральными законами от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с последними изменениями, вступившими в силу) и от 30.12.2020 № 489-ФЗ «О молодёжной политике в Российской Федерации» (в последней редакции), а также «Трудовым кодексом Российской Федерации» от 30.12.2001 № 197-ФЗ (с последними изменениями);
- во исполнение постановления Министерства просвещения РФ от 25.12.2019 № Р-145 «Об утверждении методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися»;
- руководствуясь распоряжением от 21.05.2025 № 1264-р «Об утверждении Концепции развития наставничества в Российской Федерации на период до 2030 года», а также с учётом письма Министерства просвещения Российской Федерации от 23.01.2020 № МР-42/02 «О направлении целевой модели наставничества и методических рекомендаций» (вместе с «Методическими рекомендациями 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») и письма Министерства просвещения Российской Федерации № АЗ-1128/08 совместно с Профессиональным союзом работников народного образования и науки Российской Федерации от 21.12.2021 № 657 «О направлении Методических рекомендаций» (вместе с «Методическими рекомендациями по разработке и внедрению системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательных организациях», «Методическими рекомендациями для образовательных организаций по реализации системы (целевой модели) наставничества педагогических работников»).

1.2. Положение определяет цели, задачи, формы и специфику наставничества, принципы формирования наставнических пар/групп, условия реализации наставничества и формы контроля за осуществлением наставничества в АНО СПО «ММК».

1.3. Положение устанавливает правовой статус наставника и наставляемого, регламентирует взаимоотношения между участниками образовательных и/или трудовых отношений по реализации наставничества.

2. Термины и определения

Целевая модель наставничества - система условий, ресурсов и процессов, необходимых для реализации программы наставничества в АНО СПО «ММК».

Программа наставничества - комплекс мероприятий и формирующих их действий, направленный на организацию взаимоотношений наставника и наставляемого в конкретных формах для получения планируемых результатов.

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

Наставник - педагогический работник, назначаемый ответственным за профессиональную и должностную адаптацию лица, в отношении которого осуществляется наставническая деятельность в АНО СПО «ММК».

Персонализированная программа наставничества - это краткосрочная персонализированная программа (от 3 месяцев до 1 года), включающая описание форм и видов наставничества, участников наставнической деятельности, направления наставнической деятельности и перечень мероприятий, нацеленных на устранение выявленных профессиональных затруднений наставляемого и на поддержку его сильных сторон (план сопровождения).

Форма наставничества - способ реализации системы (целевой модели) через организацию работы наставнической пары/группы, участники которой находятся в заданной обстоятельствами ролевой ситуации, определяемой основной деятельностью и позицией участников.

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 АНО СПО «ММК», который отвечает за реализацию персонализированной программы наставничества.

3. Цели и задачи системы наставничества. Формы наставничества

3.1. Цель системы наставничества педагогов в АНО СПО «ММК» - реализация комплекса мер по созданию эффективной среды наставничества в образовательной организации, способствующей непрерывному профессиональному росту и самоопределению, личностному и социальному развитию педагогических работников, самореализации и закреплению молодых/начинающих специалистов в педагогической профессии.

3.2. Задачи системы наставничества педагогов:

- содействовать созданию в АНО СПО «ММК» психологически комфортной образовательной среды наставничества, способствующей раскрытию личностного, профессионального, творческого потенциала педагогов путем проектирования их индивидуальной профессиональной траектории;
- оказывать помощь в профессиональной и должностной адаптации педагога, в отношении которого осуществляется наставничество, к условиям осуществления педагогической деятельности АНО СПО «ММК», ознакомление с традициями образовательной организации, а также в преодолении профессиональных трудностей, возникающих при выполнении должностных обязанностей;
- обеспечивать формирование и развитие профессиональных знаний и навыков педагога, в отношении которого осуществляется наставничество;
- ускорять процесс профессионального становления и развития педагога, в отношении которого осуществляется наставничество, развитие их способности самостоятельно, качественно и ответственно выполнять возложенные функциональные обязанности в соответствии с должностью;
- содействовать в выборе навыков профессионального поведения педагогов, в отношении которых осуществляется наставничество, соответствующего профессионально-этическим принципам, а также требованиям, установленным законодательством;

- знакомить педагогов, в отношении которых осуществляется наставничество, с эффективными формами и методами работы в коллективе, направленными на развитие их способности самостоятельно и качественно выполнять на них должностные обязанности, повышать свой профессиональный уровень.

3.3. Формы наставничества.

В АНО СПО «ММК» применяются следующие формы наставничества («педагог-педагог», «руководитель образовательной организации-педагог», «работодатель - студент» и другие) по отношению к наставнику или группе наставляемых.

Применение форм наставничества выбирается в зависимости от цели персонализированной программы наставничества педагога, имеющихся профессиональных затруднений, запроса наставляемого.

Формы наставничества используются как в одном виде, так и в комплексе в зависимости от запланированных эффектов: виртуальное (дистанционное) наставничество, наставничество в группе, краткосрочное или целеполагающее наставничество, ситуационное наставничество, скоростное наставничество, традиционная форма наставничества «один-на-один».

4. Организационные основы наставничества

4.1. Наставничество организуется на основании приказа генерального директора АНО СПО «ММК».

4.2. Педагогический работник, имеющий педагогический стаж работы более 8 лет, высшую квалификационную категорию, высокий уровень профессиональной компетентности, личностные качества, соответствующие наставнику и стремление к наставнической деятельности, назначается наставником с его письменного согласия приказом генерального директора АНО СПО «ММК».

4.3. Генеральный директор АНО СПО «ММК»:

- осуществляет общее руководство и координацию внедрения (применения) системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательной организации;
- способствует созданию сетевого взаимодействия в сфере наставничества, формирует контакты с различными учреждениями и организациями по вопросам наставничества и возникающим проблемам наставничества.

4.4. Руководство деятельностью наставничества осуществляет куратор реализации программ наставничества.

4.5. Заместители генерального директора по учебно-методической работе и/или по учебно-производственной работе назначается куратором реализации программ наставничества приказом генерального директора АНО СПО «ММК».

4.6. Куратор реализации программ наставничества:

- осуществляет контроль за проведением всех этапов реализации целевой модели наставничества, решение организационных вопросов, мониторинг программы наставничества и получение обратной связи от её участников и партнёров;
- курирует процесс разработки и реализации персонализированных программ наставничества;
- осуществляет мониторинг эффективности и результативности реализации системы наставничества в образовательной организации, оценку вовлеченности педагогов в различные формы наставничества и повышения квалификации педагогических работников, формирует итоговый аналитический отчет о реализации системы

наставничества, реализации персонализированных программ наставничества педагогических работников.

5. Права и обязанности наставника

5.1. Права наставника:

- привлекать для оказания помощи наставляемому других педагогических работников АНО СПО «ММК» с их согласия;
- получать информацию о лице, в отношении которого осуществляется наставничество;
- обращаться с заявлением к куратору реализации программ наставничества и генеральному директору АНО СПО «ММК» с просьбой о сложении с него обязанностей наставника;
- осуществлять мониторинг деятельности наставляемого в форме личной проверки выполнения заданий.

5.2. Обязанности наставника:

- руководствоваться требованиями законодательства Российской Федерации, локальными нормативными правовыми актами АНО СПО «ММК» при осуществлении наставнической деятельности;
- находиться во взаимодействии с педагогическими работниками образовательной организации, осуществляющими работу с наставляемым по программе наставничества (педагогический совет и другие);
- содействовать укреплению и повышению уровня престижности преподавательской деятельности, рекомендовать участие наставляемого в профессиональных конкурсах, мероприятиях для молодых/начинающих педагогов различных;
- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической деятельностью наставляемого, вносить предложения о его поощрении или применении мер дисциплинарного воздействия;
- оказывать всестороннюю поддержку и методическое сопровождение наставляемому.

6. Права и обязанности наставляемого

6.1. Права наставляемого:

- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- участвовать в составлении персонализированной программы наставничества;
- обращаться к наставнику за помощью по вопросам, связанным с должностными обязанностями, профессиональной деятельностью;
- вносить на рассмотрение предложения по совершенствованию персонализированных программ наставничества;
- обращаться к куратору реализации персонализированных программ и генеральному директору АНО СПО «ММК» с ходатайством о замене наставника.

6.2. Обязанности наставляемого:

- изучать Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями), иные федеральные и локальные нормативные правовые акты, регулирующие образовательную деятельность, деятельность в сфере наставничества педагогических работников;
- реализовывать мероприятия плана персонализированной программы наставничества в установленные сроки;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка АНО СПО «ММК»;

- знать обязанности, предусмотренные должностной инструкцией, основные направления профессиональной деятельности, полномочия и организацию работы в АНО СПО «ММК»;
- выполнять указания и рекомендации наставника по исполнению должностных, профессиональных обязанностей;
- совершенствовать профессиональные навыки, практические приемы и способы качественного исполнения должностных обязанностей;
- устранять совместно с наставником допущенные ошибки и выявленные затруднения;
- проявлять дисциплинированность, организованность и культуру в работе;
- учиться у наставника передовым, инновационным методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним.

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

7.1. Формирование наставнических пар/групп осуществляется по основным критериям:
- профессиональный профиль или личный (компетентностный) опыт наставника должны соответствовать запросам наставляемого или наставляемых;
- у наставнической пары (группы) должен сложиться взаимный интерес и симпатия, позволяющие в будущем эффективно взаимодействовать в рамках программы наставничества.

7.2. Сформированные на добровольной основе с непосредственным участием куратора реализации программ наставничества, наставников и педагогов, в отношении которых осуществляется наставничество, пары/группы утверждаются приказом генерального директора АНО СПО «ММК».

8. Завершение персонализированной программы наставничества

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

8.2. Изменение сроков реализации персонализированной программы наставничества педагогических работников.

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

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

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

В разделе (рубрике) размещаются сведения о реализуемых персонализированных программах наставничества педагогических работников, базы наставников и наставляемых, лучшие кейсы персонализированных программ наставничества педагогических работников, федеральная и локальная нормативно-правовая база в сфере наставничества педагогических работников, методические рекомендации, новости и анонсы мероприятий и программ наставничества педагогических работников в АНО СПО «ММК».

9.2. Результаты персонализированных программ наставничества педагогических работников в АНО СПО «ММК» публикуются на сайте образовательной организации после их завершения.

10. Заключительные положения

10.1. Положение о наставничестве в Автономной некоммерческой организации среднего профессионального образования «Многопрофильный медицинский колледж» утверждается генеральным директором, после рассмотрения на заседании Совета АНО СПО «ММК».

10.2. 10.1. Положение о наставничестве в Автономной некоммерческой организации среднего профессионального образования «Многопрофильный медицинский колледж» вступает в силу с момента его утверждения генеральным директором АНО СПО «ММК».

Все изменения и дополнения в Положение о наставничестве в Автономной некоммерческой организации среднего профессионального образования «Многопрофильный медицинский колледж» вносятся в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, в соответствии с Уставом, локальными нормативными актами, регламентирующими порядок наставничества в образовательной организации.