


Министерство здравоохранения Хабаровского края  
Краевое государственное бюджетное  
профессиональное образовательное учреждение  
**«Хабаровский государственный медицинский колледж  
имени Г.С. Макарова»**  
(КГБПОУ ХГМК)

РАССМОТРЕНО  
учебно-методическим советом  
Протокол № 2  
«10» февраля 2026г.

УТВЕРЖДАЮ  
Заместитель директора по учебной  
работе Г.В. Мельникова  
«10» февраля 2026г.



ПОЛОЖЕНИЕ  
о наставничестве над молодыми специалистами  
краевого государственного бюджетного  
профессионального образовательного учреждения  
«Хабаровский государственный медицинский колледж  
имени Г.С. Макарова»

## 1 Общие положения

1.1 Настоящее Положение о наставничестве (далее – Положение) краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Хабаровский государственный медицинский колледж» имени Г.С. Макарова (далее - Колледж) разработано в соответствии с:

- Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года № 273-ФЗ;
- Распоряжением Министерства Просвещения России от 25.12.2019г. № 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 России от 23.01.2020г. N 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»);
- Уставом Колледжа

1.2 Настоящее Положение регулирует реализацию механизма наставничества в краевом государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Хабаровский государственный медицинский колледж» имени Г.С. Макарова.

1.3 Наставничество в образовательной организации – разновидность индивидуальной воспитательной работы с молодыми специалистами, а также вновь принятыми на работу преподавателями, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных организациях.

1.4 Наставничество предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного педагога по развитию у молодого специалиста необходимых навыков и умений ведения педагогической деятельности. Оно призвано наиболее глубоко и всесторонне развивать имеющиеся у молодого специалиста знания в области предметной специализации и методики преподавания.

1.5 Наставник – опытный преподаватель, обладающий высокими профессиональными и нравственными качествами, знаниями в области методики преподавания и воспитания. Наставники назначаются из числа высококвалифицированных сотрудников, уполномоченных в индивидуальном порядке вести работу по адаптации молодых специалистов и коллег к профессиональной деятельности и профессиональному развитию.

1.6 Молодой специалист – начинающий педагог, овладевший знаниями основ педагогики по программе образовательной организации, проявивший желание и склонность к дальнейшему совершенствованию своих навыков и умений. Молодой специалист повышает свою квалификацию под непосредственным руководством наставника по согласованному плану профессионального становления.

1.7 Цель педагогического наставничества – оказание помощи молодым преподавателям в их профессиональном становлении; формирование кадрового потенциала.

1.8 Основными задачами наставничества являются:

– привитие молодым специалистам интереса к педагогической деятельности и закрепление их в образовательной организации;

– ускорение процесса профессионального становления преподавателя, развитие способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности;

– адаптация к корпоративной культуре, усвоение лучших традиций коллектива образовательной организации, правил поведения в образовательной организации, сознательного и творческого отношения к выполнению обязанностей.

## **2 Основы организации наставничества**

2.1 Наставничество организуется на основании приказа директора Колледжа.

2.2 Руководство деятельностью наставников осуществляет научно-методический отдел (далее – НМО) и председатели цикловых методических комиссий, в которых организуется наставничество.

2.3 Цикловые методические комиссии совместно с НМО выбирают педагогов, обладающих высоким уровнем профессиональной подготовки, коммуникативными навыками и гибкостью в общении, имеющих опыт воспитательной и методической работы, стабильные показатели в работе, способность и готовность делиться профессиональным опытом и стажем педагогической деятельности не менее трех лет.

2.4 Кандидатуры наставников рассматриваются на заседаниях цикловой методической комиссии, рекомендуются цикловой методической комиссией, согласуются с НМО и утверждаются приказом директора.

2.5 Приказ о закреплении наставника издается не позднее двух недель с момента назначения молодого специалиста на должность, наставничество включается в индивидуальный план/отчет работы преподавателя.

2.6 Наставничество устанавливается над следующими категориями педагогических работников:

– впервые принятыми преподавателями, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных организациях, но имеющих трудовой стаж в другой сфере деятельности;

– выпускниками педагогических и непдагогических профессиональных образовательных организаций, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных организациях.

2.7 Наставник может иметь одновременно не более двух молодых специалистов.

2.8 Замена наставника производится приказом директора колледжа в случаях:

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

2.9 Показателями оценки эффективности работы наставника является достижение целей и задач молодым преподавателем в период наставничества. Оценка производится на промежуточном и итоговом контроле.

### **3 Обязанности и права наставника**

3.1 Наставник обязан:

– знать требования законодательства в сферах образования, локальных нормативных актов, определяющих права и обязанности молодого специалиста по занимаемой должности;

– разрабатывать совместно с молодым специалистом план профессионального становления последнего с учетом уровня его интеллектуального развития, педагогической, методической и профессиональной подготовки;

– изучать деловые и нравственные качества молодого специалиста, его отношение к проведению занятий, коллективу образовательной организации, студентам и их родителям, увлечения, наклонности;

– вводить в должность – знакомить с обязанностями, требованиями, предъявляемыми к преподавателю, правилами внутреннего трудового распорядка, охраной труда и техникой безопасности;

– проводить необходимое обучение; контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым специалистом учебных занятий и внеклассных мероприятий;

– оказывать молодому специалисту индивидуальную помощь в овладении педагогической профессией, практическими приемами и способами качественного проведения занятий, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки;

– участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью молодого специалиста, вносить предложения о его поощрении или применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия;

– подводить итоги профессиональной адаптации молодого специалиста, составлять отчет по итогам наставничества с предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста.

### 3.2 Наставник имеет право:

- подключать для дополнительного обучения молодого специалиста других педагогических работников образовательной организации;
- требовать рабочие отчеты у молодых специалистов.

## 4 Обязанности и права молодого специалиста

### 4.1 Молодой специалист обязан:

- изучать нормативные правовые акты в сфере образования, структуру, особенности деятельности образовательной организации и 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;
- отчитываться о своей работе перед наставником и председателем цикловой методической комиссии.

### 4.2 Молодой специалист имеет право:

- вносить на рассмотрение администрации Колледжа предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством;
- защищать профессиональную честь и достоинство;
- знакомиться с замечаниями и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения;
- посещать другие образовательные организации по вопросам педагогической деятельности;
- повышать квалификацию удобным для себя способом.

## 5 Документы, регламентирующие наставничество

5.1 К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- настоящее Положение;
- план работы школы молодого преподавателя, цикловых методических комиссий;
- протоколы заседаний методического совета, цикловых методических комиссий, на которых рассматривались вопросы наставничества;
- методические рекомендации и обзоры по передовому опыту проведения работы по наставничеству;
- план профессионального становления молодого специалиста.

5.2 В отчетный период (июнь-окончание учебного года) молодой специалист и наставник должны представить следующие документы:

- план профессионального становления молодого специалиста (приложение № 1);

- отчет молодого специалиста о проделанной работе с оценкой наставника о проделанной работе и отзывом с предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста (приложение № 2).

## **6 Мотивация участников наставнической деятельности**

6.1 Участники системы наставничества в колледже, показавшие высокие результаты, могут быть представлены решением директора к следующим видам поощрений:

- публичное признание значимости их работы - объявление благодарности, награждение почетной грамотой и др.;

- размещение информации (например, фотографий, документов о поощрении, документов о достижениях наставляемых и др.) на сайте и страницах колледжа в социальных сетях;

- содействие в профессиональных конкурсах и др.

6.2 Результаты наставнической деятельности могут учитываться при проведении аттестации педагогов-наставников, а также при определении стимулирующих выплат сотрудникам колледжа.

6.3 Руководство колледжа вправе применять иные методы нематериальной и материальной мотивации с целью развития и пропаганды института наставничества и повышения его эффективности.

**Индивидуальный план профессионального  
становления молодого специалиста  
(рекомендуемое)**

<b>Ф.И.О. молодого специалиста:</b>	
<b>Должность</b>	
<b>Какое образовательное учреждение закончил, когда, квалификация</b>	
<b>Дата начала работы в КГБПОУ ХГМК</b>	

**Цель:** адаптация и оказание педагогической и психологической поддержки молодого педагога

<b>№ п/п</b>	<b>Содержание работы</b>	<b>Сроки</b>	<b>Ответственный</b>
<b>Первый год работы молодого специалиста</b>			
1	<b>Закрепление наставников</b> (кураторов) за молодыми специалистами, организация их совместной работы	Первая половина сентября	Зам. директора по УР, председатели ЦМК, НМО
2	<b>Диагностика профессиональной компетентности</b> и адаптационных способностей преподавателя – тест «Оценка готовности и адаптированности личности учителя к педагогической деятельности» (по Е.В. Бондаревской, Т.Ф. Белоусовой); – диагностика личностных особенностей (темперамент, характер, тревожность, нейротизм, ценностные ориентации, показатели здоровья)	Октябрь, Май	НМО, педагог – психолог, наставник
3	<b>Посещение занятий Школы молодого педагога</b>	Согласно плану работы ШМП	НМО
4	<b>Организация изучения содержания</b> учебных программ, нормативных документов по организации учебного процесса	Сентябрь-декабрь	Наставник
5	<b>Диагностика педагогических проблем</b> молодых специалистов, выработка необходимых рекомендаций	Сентябрь -декабрь	Наставник, НМО
6	<b>Знакомство с педагогическим «почерком»</b> молодого специалиста: – посещение занятий; – анализ воспитательной деятельности; – посещение классных часов,	Декабрь - май	Зам. директора по УР, НМО, наставник

	внеурочных и открытых мероприятий		
<b>Второй год работы молодого специалиста</b>			
1	<b>Посещение занятий Школы молодого педагога</b>	Согласно плану работы ШМП	НМО
2	<b>Анализ процесса адаптации молодых специалистов:</b> проведение опросов наставников о работе нового преподавателя; – диагностика адаптации молодых специалистов – сравнение результатов диагностики – уровень удовлетворенности студентов	Октябрь, май	НМО, педагог-психолог, наставники
3	<b>Участие в неделе цикловой комиссии</b>	согласно плану работы ЦМК	Председатель ЦМК, наставник
4	<b>Участие в научно-исследовательской работе студентов</b>	Просветительские акции, НПК, творческие группы и др.	НМО, наставник
5	<b>Участие в научно-исследовательской работе преподавателей</b>	НПК, публикации, круглые столы, педагогические семинары и др.	НМО, наставник
6	<b>Методическая работа</b>	Формирование банка УМК по преподаваемым дисциплинам	НМО, председатель ЦМК, наставник
7	<b>Индивидуальное психологическое консультирование</b>	В течение года	Педагог-психолог

Наставник \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
 Ф.И.О. (подпись) (дата)

Молодой специалист \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
 Ф.И. О. (подпись) (дата)

**Отчет по выполнению  
индивидуального плана профессионального  
становления молодого специалиста**

(рекомендуемое)

<b>Ф.И.О. молодого специалиста:</b>	
<b>Должность</b>	
<b>Дата начала работы в КГБПОУ ХГМК</b>	

**Цель:** адаптация и оказание педагогической и психологической поддержки молодого педагога

<b>№ п/п</b>	<b>Содержание работы</b>	<b>Сроки</b>	<b>Ответственный</b>	<b>Выполнено (полученный результат)</b>
<b>Первый год работы молодого специалиста</b>				
1	<b>Закрепление наставников</b> за молодыми специалистами, организация их совместной работы	Первая половина сентября	Зам. директора по УР, председатель ЦМК, НМО	Приказ
2	<b>Диагностика профессиональной компетентности</b> и адаптационных способностей преподавателя	Октябрь, Май	НМО, педагог - психолог	Результаты диагностики, анализ (на что необходимо обратить внимание)
3	<b>Посещение занятий Школы молодого педагога</b>	Согласно плану работы ШМП	НМО	План работы ШМП с отметкой о посещении
4	<b>Организация изучения</b> содержания учебных программ, нормативных документов по организации учебного процесса	Сентябрь-декабрь	Наставник	Перечень документов
5	<b>Диагностика педагогических проблем</b> молодых специалистов, выработка необходимых рекомендаций	Сентябрь - декабрь	Наставник	Результаты диагностики
6	<b>Знакомство с педагогическим «почерком»</b> молодого специалиста: – посещение занятий; – анализ воспитательной деятельности; – посещение классных часов,	Ноябрь - май	Зам. директора по УР, НМО, наставник	Анализ занятия с рекомендациями

	внеурочных и открытых мероприятий			
<b>Второй год работы молодого специалиста</b>				
1	<b>Посещение занятий Школы молодого педагога</b>	Согласно плану работы ШМП	НМО	План работы ШМП с отметкой о посещении
2	<b>Анализ процесса адаптации молодых специалистов:</b> проведение опросов наставников о работе нового преподавателя; – диагностика адаптации молодых специалистов – сравнение результатов диагностики – уровень удовлетворенности студентов	Октябрь, май	НМО, педагог-психолог, наставники	Результаты диагностики, анализ (сравнение с результатами предыдущей диагностики)
3	<b>Участие в мероприятиях цикловой комиссии</b>	согласно плану работы ЦМК	Председатель ЦМК, наставник	План недели ЦМК
4	<b>Участие в научно-исследовательской работе студентов</b>	Просветительские акции, НПК, творческие группы и др.	НМО, наставник	Продукт (публикации, отчет о проведенных акциях, награды и т.д.)
5	<b>Участие в научно-исследовательской работе преподавателей</b>	НПК, публикации, круглые столы, педагогические семинары и др.	НМО, наставник	Продукт (публикации, отчет о проведенных акциях, награды и т.д.)
6	<b>Методическая работа</b>	Формирование банка УМК по преподаваемым дисциплинам	НМО, председатель ЦМК, наставник	Перечень методических продуктов утвержденных УМС, учебных программ, КТП и т.д.
7	<b>Индивидуальное психологическое консультирование</b>	В течение года	Педагог-психолог	Предоставление информации на усмотрение молодого специалиста
8	<b>Анализ уровня профессионального становления</b>	Июнь	Наставник, НМО, педагог-психолог	Оценка эффективности и результативности работы молодого специалиста

Отзыв наставника

---



---