

Министерство образования, науки и молодёжи Республики Крым
Государственное автономное профессиональное образовательное
учреждение Республики Крым
«Крымский многопрофильный колледж»
(ГАПОУ РК «КМК»)

УТВЕРЖДЕНО:
приказом ГАПОУ РК «КМК»
от «29» августа 2025 № 222

ПОЛОЖЕНИЕ № 127
О НАСТАВНИЧЕСТВЕ

Версия: 2:1

Симферополь, 2025

	<i>Должность</i>	<i>Фамилия/ Подпись</i>	<i>Дата</i>
<i>Разработал</i>	Методист	<i>Николова Е.Е./</i>	<i>27.08.2025</i>
<i>Согласовано</i>	Заместитель директора по учебной работе	<i>Романова Н.Л./</i>	<i>27.08.2025</i>
			<i>1 из 16</i>

ГАПОУ РК «КМК»
ОРГАНИЗАЦИОННАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ
ПОЛОЖЕНИЕ О НАСТАВНИЧЕСТВЕ

СОДЕРЖАНИЕ

№ п\п	Наименование раздела	Стр.
1.	Общие положения	3
2.	Термины и определения	3
3.	Цель и задачи наставничества	4
4.	Механизм реализации наставничества	4
5.	Наставничество в молодежном и детско-взрослом коллективе	7
6.	Права и обязанности участников программы	8
7.	Формы и сроки отчетности наставника и куратора о процессе реализации программы наставничества	10
8.	Критерии эффективности работы наставника, формы и условия его поощрения	11
9.	Заключительные положения	11
10.	Приложение 1	12
	Информационный лист	15
	Лист регистрации изменений	16

ПОЛОЖЕНИЕ О НАСТАВНИЧЕСТВЕ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о наставничестве (далее - Положение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями),

- постановлением Министерства просвещения РФ от 25 декабря 2019 года № 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»,

- распоряжением Правительства Российской Федерации от 21 мая 2025 № 1264-р «Об утверждении Концепции развития наставничества в Российской Федерации на период до 2030 года и плана мероприятий по ее реализации».

1.2. Целевая модель наставничества в Государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Республики Крым «Крымский многопрофильный колледж» (далее - Колледж), осуществляющего образовательную деятельность по программам среднего профессионального образования, общеобразовательным и дополнительным общеобразовательным программам, (далее - целевая модель наставничества) разработана в целях достижения результатов федеральных и региональных проектов «Современная школа», «Молодые профессионалы (Повышение конкурентоспособности профессионального образования)» и «Успех каждого ребенка» национального проекта «Образование».

1.3. Настоящее Положение определяет цели, задачи и порядок организации наставничества в Колледже, устанавливает правовой статус наставника и наставляемого, регламентирует взаимоотношения между участниками образовательных отношений в деятельности наставничества.

2. Термины и определения

Наставничество – социально-педагогическая технология сопровождения личностного и профессионального развития человека, формирования у него традиционных российских духовно-нравственных ценностей.

Наставляемый – человек, в отношении которого осуществляется наставничество.

Наставник – носитель значимого опыта, традиционных российских духовно-нравственных ценностей, осуществляющий наставничество в отношении наставляемого.

Традиционные российские духовно-нравственные ценности – 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.

Форма наставничества – способ реализации целевой модели через организацию работы наставнической пары и ли группы, участники которой находятся в заданной

ПОЛОЖЕНИЕ О НАСТАВНИЧЕСТВЕ

обстоятельствами ролевой ситуации, определяемой основной деятельностью и позицией участников.

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

Куратор – сотрудник организации, осуществляющей деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам и программам среднего профессионального образования, либо организации из числа ее партнеров, который отвечает за разработку проекта программы в соответствии с выбранной формой, формирование наставнических пар в своей форме и реализацию наставнического цикла.

Целевая модель наставничества – система условий, ресурсов и процессов, необходимых для реализации программ наставничества в Колледже.

Иные понятия, используемые в настоящем Положении, употребляются в значениях, определенных нормативными правовыми актами российской Федерации.

3. Цель и задачи наставничества

3.1. Цель наставничества - развитие личности наставляемого, формирования у него трудолюбия, ответственного отношения к труду и его результатам, передача знаний, умений, навыков, формирование у наставляемого позитивного отношения и приверженности к традиционным ценностям многонационального русского народа.

3.2. Задачи внедрения целевой модели наставничества:

– создание условий для самоопределения и социализации наставляемого на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, формирование 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 профессиональной деятельности;

– создание условий освоения деятельности, направленной на формирование самостоятельности и ответственности наставляемого;

– повышение как у наставляемых, так и у наставников уровня удовлетворенности своей деятельностью;

– создание условий для привлечения в качестве наставников и наставляемых ветеранов боевых действий, в том числе лиц, принимавших участие в специальной военной операции.

4. Механизм реализации наставничества

4.1. Целевая модель наставничества в Колледже организуется на основании приказа Колледжа, настоящего Положения и «Дорожной карты» внедрения Целевой модели наставничества.

4.2. Наставничество реализуется в следующих формах:

- индивидуальная форма («наставник – наставляемый»);

ПОЛОЖЕНИЕ О НАСТАВНИЧЕСТВЕ

- коллективная форма («наставник – коллектив наставляемых», «коллектив наставников – наставляемый», «коллектив наставников – коллектив наставляемых»).

4.3. В Колледже реализуются следующие модели наставничества в рамках указанных форм:

- «Педагог – педагог» - наставничество в сфере профессионального развития педагогических работников. Данная форма наставничества реализуется согласно Положению «О системе наставничества педагогических работников в ГАПОУ РК «КМК»;

- «Педагог – обучающийся (группа обучающихся)» - наставничество в молодежном и детско-взрослом коллективе;

- «Работодатель – обучающийся (группа обучающихся)» - наставничество в сфере труда (регулируется Трудовым кодексом РФ).

4.4. Планы работы развития наставника в рамках под Программы целевой модели наставничества (далее – планы) разрабатываются по каждой форме наставничества.

4.5. Руководство за деятельностью наставничества осуществляет куратор и ответственные по формам наставничества, которые назначаются приказом Колледжа.

4.6. Наставляемым могут быть любые обучающиеся по образовательным программам среднего профессионального образования.

4.7. Наставляемыми могут быть следующие педагогические работники:

- молодые специалисты;

- находящиеся в состоянии эмоционального выгорания, хронической усталости;

- находящиеся в процессе адаптации на новом месте работы;

- желающие овладеть современными программами, цифровыми навыками, ИКТ компетенциями и т.д.

4.8. Наставниками могут быть:

- педагоги и специалисты, заинтересованные в тиражировании личного педагогического опыта и создании продуктивной педагогической атмосферы;

- сотрудники предприятий, заинтересованные в подготовке будущих кадров;

- успешные предприниматели или общественные деятели, которые чувствуют потребность передать свой опыт.

4.9. Особое внимание уделяется привлечению к наставнической деятельности:

- ветеранов боевых действий, в том числе лиц, принимавших участие в специальной военной операции;

- представителей общественных организаций ветеранов труда и боевых действий;

- представителей религиозных организаций, принадлежащих к традиционным для народов Российской Федерации конфессиям.

С указанными категориями наставников заключаются соглашения о сотрудничестве. Их деятельность координируется через цифровую платформу «НАСТАВНИК.РФ». Участие наставника и наставляемых в целевой модели основывается на добровольном согласии.

4.10. Для участия в программе заполняются согласия на обработку персональных данных от участников программы.

4.11. Формирование наставнических пар /групп осуществляется после знакомства с программами наставничества.

4.12. Формирование наставнических пар /групп осуществляется на добровольной основе и утверждается приказом Колледжа.

ПОЛОЖЕНИЕ О НАСТАВНИЧЕСТВЕ

4.13. С наставниками, приглашенными из внешней среды, составляется соглашение о сотрудничестве на безвозмездной основе.

4.14. Длительность и сроки наставничества устанавливаются для каждой наставнической пары не более 1 календарного года в зависимости от ожидаемых результатов, сформулированных в плане по итогам анализа потребности в развитии наставляемого. В случае быстрого и успешного освоения лицом, в отношении которого осуществляется наставничество, необходимых компетенций, наставничество по согласованию с наставником и ответственным по форме наставничества может быть завершено досрочно. Срок наставничества может быть продлен в случае временной нетрудоспособности, командировки или иного продолжительного отсутствия по уважительным причинам наставника или лица, в отношении которого осуществляется наставничество.

4.15. Замена наставника производится куратором в случаях:

- прекращения наставником трудовых отношений с образовательной организацией;
- психологической несовместимости наставника и наставляемого;
- систематического неисполнения наставником своих обязанностей;
- привлечения наставника к дисциплинарной ответственности;
- обоснованной просьбы наставника или лица, в отношении которого осуществляется наставничество. При замене наставника период наставничества не меняется.

4.16. Этапы наставнической деятельности в Колледже осуществляются в соответствии с планом мероприятий (дорожной карты) по внедрению целевой модели наставничества обучающихся в ГАПОУ РК КМК и включают в себя пять этапов:

Этап 1. Подготовка условий для запуска программы наставничества.

Этап 2. Отбор и обучение наставников.

Этап 3. Формирование наставнических пар/групп.

Этап 4. Организация работы наставнических пар/групп.

Этап 5. Завершение наставничества.

4.17. На первом этапе происходит подготовка условий для запуска наставничества в Колледже, включающая в себя создание нормативно-правовой базы, создание команды, информирование потенциальных участников наставнической деятельности, определение заинтересованных аудиторий, сбор и обработку предварительных запросов наставляемых, определение форм наставничества на ближайший год, исходя из потребностей Колледжа, формирования дорожной карты внедрения целевой модели наставничества.

4.19. На втором этапе составляется перечень лиц, желающих иметь наставников, проводится уточняющий анализ их потребности в обучении, например, с помощью диагностических бесед, формирование базы наставляемых. На данном этапе собираются: согласия на обработку персональных данных участников наставничества.

4.20. На третьем этапе проводится организационная работа по формированию наставнических пар (групп), что утверждается приказом Колледжа.

4.21. На четвертом этапе проводится текущая работа по осуществлению мероприятий плана.

4.22. Пятый этап включает в себя подведение итогов.

ПОЛОЖЕНИЕ О НАСТАВНИЧЕСТВЕ**5. Наставничество в молодежном и детско-взрослом коллективе**

5.1. Целью наставничества в молодежном и детско-взрослом коллективе является разносторонняя поддержка наставляемого, помощь в профессиональной ориентации и социальной адаптации, получении общего и профессионального образования, опыта участия в созидательном труде, а также формирование у наставляемого традиционных российских духовно-нравственных ценностей.

5.2. Наставничество в молодежном и детско-взрослом коллективе осуществляется на основе следующих принципов:

- 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, а не только на реагирование на уже возникшие проблемы.

5.3. При реализации наставничества в молодежном и детско-взрослом коллективе в качестве наставников привлекаются следующие граждане Российской Федерации:

- участники молодежного и детско-взрослого коллектива в целях получения наставляемыми актуальной информации, необходимой для дальнейшей самореализации, профессиональной реализации и трудоустройства;
- представители общественных организаций и объединений ветеранов труда и боевых действий, в том числе лица, принимавшие участие в специальной военной операции, физкультурно-спортивных организаций, религиозных организаций, принадлежащих к традиционным для народов Российской Федерации конфессиям, и иных организаций, деятельность которых основывается на традиционных российских духовно-нравственных ценностях;
- педагогические и социальные работники, а также иные лица, включенные в формируемый в соответствии с пунктом 2 статьи 8.2 Федерального закона «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» реестр наставников, привлекаемых для осуществления индивидуальной профилактической работы с несовершеннолетними, которые состоят на различных видах профилактического учета в органах и учреждениях системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.

5.4. Одной из ключевых целей развития для несовершеннолетних, в отношении которых осуществляется индивидуальная профилактическая работа, является создание

ПОЛОЖЕНИЕ О НАСТАВНИЧЕСТВЕ

эффективных механизмов взаимодействия всех участников системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, включая наставников, организации, осуществляющие образовательную деятельность, некоммерческие организации, участвующие в деятельности по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, а также других участников, задействованных в системе профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.

5.5. Такое взаимодействие направлено на обеспечение комплексного подхода к решению проблем и несовершеннолетних, объединение усилий всех заинтересованных сторон и создание единого пространства поддержки, способствующего успешной социализации, реабилитации и интеграции подростков в общество, в соответствии с Федеральным законом «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних».

5.6. В наставничество в отношении детей, находящихся в трудных жизненных ситуациях, вовлечен ряд институтов гражданского общества, но важны прежде всего позитивный образ и ролевая модель самого наставника, гражданина и патриота России, человека, имеющего опыт, достижения и заслуги.

6. Права и обязанности участников программы**6.1. Права и обязанности наставника:****6.1.1. Наставник обязан:**

– помогать разрабатывать план работы наставника, своевременно и оперативно вносить в него коррективы, контролировать его выполнение, оценивать фактический результат осуществления запланированных мероприятий;

– в соответствии с планом лично встречаться с наставляемым для осуществления мероприятий, контроля степени их выполнения, обсуждения, и (при необходимости), коррекции плана, выбора методов наставнической деятельности;

– выявлять и совместно устранять допущенные ошибки в деятельности наставляемого в рамках мероприятий плана;

– передавать наставляемому накопленный опыт, обучать наиболее рациональным приемам и современным методам работы или поведения, в т.ч. оказывать наставляемому помощь по принятию правильных решений в нестандартных ситуациях и пр.;

– своевременно реагировать на проявления недисциплинированности наставляемого;

– личным примером развивать положительные качества наставляемого, при необходимости - корректировать его поведение;

– принимать участие в мероприятиях, организуемых для наставников в Колледже.

6.1.2. Наставник имеет право:

– привлекать наставляемого к участию в мероприятиях, связанных с реализацией плана;

– участвовать в обсуждении вопросов, связанных с наставничеством в Колледже в том числе с деятельностью наставляемого;

– выбирать формы и методы контроля деятельности наставляемого и

ПОЛОЖЕНИЕ О НАСТАВНИЧЕСТВЕ

своевременности выполнения заданий, проектов, определенных планом;

- требовать выполнения наставляемым плана;
- принимать участие в оценке качества реализованных мероприятий плана;
- обращаться к куратору с предложениями по внесению изменений и дополнений

в документацию и инструменты осуществления плана; за организационно-методической поддержкой.

6.2. Права и обязанности наставляемого:

6.2.1. Наставляемый обязан:

- выполнять задания, определенные в плане, в установленные сроки, и периодически обсуждать с наставником вопросы, связанные с выполнением плана;

- совместно с наставником развивать дефицитные компетенции, выявлять и устранять допущенные ошибки;

- выполнять указания и рекомендации наставника, связанные с выполнением плана, учиться у него практическому решению поставленных задач, формировать поведенческие навыки;

- отчитываться перед наставником (в части выполнения касающихся его мероприятий плана);

- сообщать наставнику о трудностях, возникших в связи с исполнением определенных пунктов плана;

- 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.

6.2.2. Наставляемый имеет право:

- пользоваться имеющейся в Колледже нормативной, информационно-аналитической и учебно-методической документацией, материалами и иными ресурсами, обеспечивающими реализацию плана;

- в индивидуальном порядке обращаться к наставнику за советом, помощью по вопросам, связанным с наставничеством; запрашивать интересующую информацию.

6.3. Куратор имеет право:

- запрашивать документы (планы, заявления, представления, анкеты) и информацию (для осуществления мониторинга и оценки) от участников наставнической деятельности;

- организовать сбор данных о наставляемых через доступные источники (родители (законные представители), кураторы, педагоги-психологи, различные тесты и др.);

- вносить предложения по изменениям и дополнениям в документы Колледжа, сопровождающие наставническую деятельность;

- инициировать мероприятия в рамках организации наставнической деятельности в Колледже;

- принимать участие во встречах наставников с наставляемыми;

- вносить на рассмотрение руководству Колледжа предложения о поощрении участников наставнической деятельности; организации взаимодействия наставнических пар;

- на поощрение при выполнении показателей эффективности наставничества и высокого качества плана работы наставников.

ПОЛОЖЕНИЕ О НАСТАВНИЧЕСТВЕ**6.4. Права и обязанности куратора:****6.4.1. Куратор наставнической деятельности обязан осуществлять:**

- организацию и контроль мероприятий в рамках плана работы;
- подготовку проектов документов, сопровождающих наставническую деятельность и представление их на утверждение руководителю Колледжа;
- оказание своевременной информационной, методической и консультационной поддержки участникам наставнической деятельности;
- получение обратной связи от участников наставничества и иных причастных к ее реализации лиц (через опросы, анкетирование), обработка полученных результатов.

6.5. Обязанности бизнес-партнеров, предприятий реального сектора экономики:

- проводить отбор работников для осуществления функции наставничества;
- обеспечить безопасные условия для реализации наставнической программы.

6.6. Право бизнес-партнеров, предприятий реального сектора экономики:

- согласовывать с руководством Колледжа сроки и программу прохождения стажировки;
- привлекать наставника к участию в процедуре оценки общих и профессиональных компетенций подопечных и работе комиссии по присвоению квалификации обучающимся по профессии/специальности в соответствии с приказом о составе комиссии.

6.7. Отдел воспитательной и социальной работы Колледжа проводит анкетирование, тестирование, входную диагностику наставников и наставляемых; анализирует результаты и помогает куратору в проведении собеседования и формировании пар наставника-наставляемого.

7. Формы и сроки отчетности наставника и куратора о процессе реализации программы наставничества

7.1. Показателями оценки эффективности работы наставника является достижение обучающимся поставленных целей и решение задач в период наставничества в соответствии с программой наставничества.

7.2. Наставник заполняет отчет по завершению программы. Отчет проверяется кураторами и содержит информацию, раскрывающую критерии оценки наставников.

7.3. Результаты деятельности наставника оценивают ответственные по формам наставничества 1 раз в год (на 15 июня текущего учебного года) при подведении итогов работы по показателям эффективности деятельности педагогов.

8. Критерии эффективности работы наставника, формы и условия его поощрения

8.1. В Колледже поддерживается система мотивации и стимулирования наставничества.

8.2. Критерии эффективности программы наставничества являются:

- мнение всех участников наставнической программы;
- достижение наставляемыми требуемой результативности;
- повышение мотивации к учебе, собственному профессиональному развитию

ПОЛОЖЕНИЕ О НАСТАВНИЧЕСТВЕ

наставляемых;

- положительная динамика поведенческих характеристик и др.

8.3. В качестве основных форм поощрения наставника предусматриваются выдвижение лучших наставников на конкурсы и мероприятия на региональном уровне.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение утверждается приказом Колледжа.

9.2. Все вопросы, связанные с применением настоящего Положения, решаются руководством Колледжа.

9.3. Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует до внесения соответствующих изменений и дополнений или замены новым.

9.4. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в порядке его принятия.

ГАПОУ РК «КМК»
ОРГАНИЗАЦИОННАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ
ПОЛОЖЕНИЕ О НАСТАВНИЧЕСТВЕ

Приложение 1

Анкета наставника (форма «педагог-педагог»)

1. Личные данные

Дата заполнения	
Ф.И.О.	
Моб. тел/e-mail	
Дата рождения	

2. Анкета

Сталкивались ли Вы раньше с программой наставничества? [да/нет]

Если да, то где? _____

№ п/п	Вопрос	Ответ
1.	Выберете из списка компетенций наставника те, что характерны для Вас, или дополните список самостоятельно:	<ul style="list-style-type: none"> • Умение планировать; • Умение взаимодействовать/сотрудничать; • Умение адаптироваться; • Умение работать самостоятельно; • Умение анализировать; • Знание предмета/опыт работы; • Другое _____
2.	Готовы ли вы взять на себя обязательство участвовать в программе наставничества с момента вашего прикрепления к наставляемому до ее завершения?	<ul style="list-style-type: none"> • Да; • Нет.
3.	Сколько времени в неделю вы готовы уделять наставничеству?	<ul style="list-style-type: none"> • Не более 1 часа; • 1-2 часа; • 2-3 часа; • Более 3 часов; • Другое _____
4.	Вы готовы регулярно и открыто общаться с куратором программы, ежемесячно предоставлять информацию о вашей наставнической деятельности, а также получать отзывы относительно вашего участия в программе наставничества?	<ul style="list-style-type: none"> • Да; • Нет.

ПОЛОЖЕНИЕ О НАСТАВНИЧЕСТВЕ

5.	В каких обучающих мероприятиях в рамках программы наставничества вы готовы принимать участие?	<ul style="list-style-type: none"> • В очных семинарах/лекциях/конференциях; • В дистанционных семинарах/лекциях/конференциях; • В очных курсах повышения квалификации; • В дистанционных курсах повышения квалификации; • В очных курсах переподготовки; • В дистанционных курсах переподготовки; • Другое _____.
6.	Готовы ли вы работать с людьми группы риска и ОВЗ?	<ul style="list-style-type: none"> • Да • Нет • При необходимости, да
7.	В чем Вы видите результаты осуществления Вами наставничества?	<ul style="list-style-type: none"> • В эффективном выполнении конкретных поручений наставляемым; • В положительной мотивации наставляемого к работе; • В саморазвитии; • В осознанности; • В личной продуктивности • В самоопределении; • В самостоятельности наставляемого; • Другое _____.
8.	Какими из перечисленных качеств на Ваш взгляд должен обладать наставник?	<ul style="list-style-type: none"> • Сопереживание; • Строгость; • Проницательность; • Авторитетность; • Пунктуальность; • Поощрение инициативы; • Самокритичность; • Внимательность; • Требовательность; • Желание развиваться; • Другое: _____.
9.	Какими из перечисленных качеств на Ваш взгляд Вы обладаете?	<ul style="list-style-type: none"> • Сопереживание; • Строгость; • Проницательность; • Авторитетность; • Пунктуальность; • Поощрение инициативы; • Самокритичность; • Внимательность; • Требовательность; • Другое : _____.

ГАПОУ РК «КМК»
ОРГАНИЗАЦИОННАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ
ПОЛОЖЕНИЕ О НАСТАВНИЧЕСТВЕ

10	Какими качествами на Ваш взгляд должен обладать наставляемый?	<ul style="list-style-type: none"> • Ответственность; • Исполнительность; • Дисциплинированность; • Умение отстаивать собственное мнение; • Внимательность; • Быстрая обучаемость; • Уважение к наставнику; • Уверенность; • Пунктуальность; • Желание развиваться; • Другое: _____.
----	---	---

Самоанализ

Мои сильные стороны (3-5)	В каких ситуациях и каким образом они проявляются
Мои слабые стороны (3-5)	В каких ситуациях и каким образом они могут стать позитивными

ГАПОУ РК «КМК»
ОРГАНИЗАЦИОННАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ
ПОЛОЖЕНИЕ О НАСТАВНИЧЕСТВЕ

Информационный лист

1. РАЗРАБОТАНО

Должность	ФИО	Подпись	Дата
Методист	Николова Елена Евгеньевна		27.08.2025

2. КОНСУЛЬТАНТЫ

Должность	ФИО	Подпись	Дата
Заместитель директора по учебно-производственной работе	Петухова Наталья Романовна		27.08.2025

3. СОГЛАСОВАНО

Должность	ФИО	Подпись	Дата
Заместитель директора по учебной работе	Романова Наталья Леонидовна		27.08.2025
Начальник отдела правового и кадрового обеспечения	Алексеева Людмила Александровна		27.08.2025

4. ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ со дня утверждения приказом Колледжа от «29» августа 2025 г.

5. СПИСОК РАССЫЛКИ

Контрольные экземпляры:

1. Отдел документооборота

Учетные копии документов:

2. Методист
3. Учебная часть
4. Отдел практической подготовки обучающихся
5. Заведующие отделениями
6. Председатели цикловых комиссий

ГАПОУ РК «КМК»
ОРГАНИЗАЦИОННАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ
ПОЛОЖЕНИЕ О НАСТАВНИЧЕСТВЕ

Лист регистрации изменений

№ п/п	Дата внесения изменения	Основание для внесения изменений	Раздел, п.р. (абзац), п., п.п., изменения (дополнения)