



Департамент образования и молодежной политики
Ханты-Мансийского автономного округа - Югры
(Тюменская область)

БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА - ЮГРЫ
«НИЖНЕВАРТОВСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
БУ «НИЖНЕВАРТОВСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

ПРИКАЗ

01.10.2025 г.

№ 98-у

Об организации наставничества педагогических работников и закреплении пар «наставник-наставляемый» в 2025-2026 учебном году

В соответствии с приказом Департамента образования и науки Ханты-Мансийского автономного округа — Югры от 25 марта 2022 года М210-П411 «О внедрении и реализации системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательных организациях Ханты-Мансийского автономного округа — Югры», в целях организации взаимодействия наставников с наставляемыми по реализации целевой модели наставничества, персонализированных программ наставничества, создания условий для созидания и научного поиска, творчества в педагогическом процессе через привлечение к инновационной деятельности в 2025-2026 учебном году,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственным за организацию и реализацию целевой программы наставничества в БУ «Нижевартровский медицинский колледж» в 2025-2026 учебном году заместителя директора Зиязову Ю.Е.
2. Утвердить:
 - состав пар «наставник-наставляемый» в системе наставничества педагогических работников БУ «НМК» в 2025 – 2026 учебном году с учетом форм наставничества: «педагог – педагог» согласно приложению № 1 настоящего приказа;
 - дорожную карту (план мероприятий) по реализации системы наставничества педагогических работников в БУ «НМК» в 2025-2026 учебном году согласно приложению № 2 настоящего приказа;
 - персонализированную программу наставляемого согласно приложению № 3 настоящего приказа.
3. Наставникам:
 - осуществлять взаимодействие с наставляемыми в соответствии с индивидуальным планом наставничества и положением «О системе (целевой

- модели) наставничества педагогических работников (протокол № 2 от 04.10.2022) в течение срока, установленного пунктом 1 настоящего приказа;
- представить отчет о работе с молодыми специалистами и вновь прибывшими на заседании методического совета в срок до 01.06.2026.
4. Секретарям учебной части ознакомить с приказом педагогических работников: Григорьеву А.Г, Исупову М.А., Большухину М.А., Манякову О.О., Леонову А.В., Щекочихину Н.М.
5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора по УПР Зиязеву Ю.Е.

И.о. директора



Ю.Е. Зиязова

**Лист ознакомления к приказу
№ 98-у от 01.10.2025
«Об организации наставничества
педагогических работников и закреплении
пар «наставник-наставляемый» в 2025-2026 учебном году»**

[illegible]

Приложение №1
к приказу БУ «Нижевартовский
медицинский колледж»
01.10.2025 г. № 98-у

**Состав пар «наставник-наставляемый» в системе наставничества
педагогических работников БУ «НМК» в 2025 – 2026 учебном году**

Форма наставничества «педагог-педагог»			
п/п	Наставляемый	Педагогический стаж	Наставник
1	Манякова Ольга Олеговна	До 1 года	Щекочихина Нина Михаловна
2	Большухина Мария Александровна	До 1 года	Григорьева Анжелика Геннадьевна
3	Леонова Алена Викторовна	1 год	Исупова Мария Александровна

**Дорожная карта (план мероприятий)
по реализации системы наставничества педагогических работников
в БУ «Нижевартовский медицинский колледж»**

№	Наименование этапа	Содержание деятельности и примерный план мероприятий	Сроки	Ответственный
1.	Подготовка условий для реализации системы наставничества	1) Подготовка: – приказа «Об организации наставничества педагогических работников в БУ «Нижевартовский медицинский колледж» и закреплении пар «наставник-наставляемый»; – Дорожной карты (плана мероприятий) по реализации системы наставничества педагогических работников в БУ «Нижевартовский медицинский колледж» 2) Ознакомление впервые трудоустроившихся в колледж педагогов с целевой моделью наставничества БУ «Нижевартовский медицинский колледж» и Положением о наставничестве.	До 01.10 текущего года В течение 1 месяца трудоустройств а	Ответственный за наставничество в учреждении.
2.	Формирование банка наставляемых	1. Сбор, анализ анкет о профессиональных затруднениях и запросах педагогов. 2. Формирование банка данных наставляемых, обеспечение согласий на сбор и обработку персональных данных. 3. Формирование банка индивидуальных/групповых п персонализированных программ наставничества педагогических работников	до 01.10 текущего года	Ответственный за наставничество в учреждении. Наставники

		4. Проведение анкетирования среди новых потенциальных наставников в образовательной организации, желающих принять участие в персонализированных программах наставничества. 5. Формирование банка данных наставников, обеспечение согласий на сбор и обработку персональных данных. 6. Сбор письменных согласий педагогических работников, назначаемых наставниками приказом директора школы	До 01.06 следующего года	
1.	<i>Отбор и обучение</i>	Обучение наставников для работы с наставляемыми: подготовка методических материалов для сопровождения наставнической деятельности, проведение консультаций, организация обмена опытом среди наставников – «установочные сессии» наставников	В течение года	Ответственный за наставничество в учреждении.
2.	<i>Организация и осуществление работы наставнических пар/групп</i>	Корректировка персонализированных программ наставничества для каждой пары/группы Реализация персонализированных программ наставничества для каждой пары/группы. Организация психолого-педагогической поддержки сопровождения наставляемых и наставников.	сентябрь текущего года в течение учебного года	Ответственный за наставничество в учреждении. Наставники Наставляемые
3.	<i>Представление опыта работы по наставничеству</i>	Проведение «круглого стола» по выявлению лучших практик наставничества	Декабрь текущего года	Ответственный за наставничество в учреждении. Наставники Наставляемые
4.	<i>Региональный мониторинг</i>	Сведения профессиональных образовательных организаций, подведомственных Департаменту образования и науки Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (заполняется образовательной организацией)	По графику	Ответственный за наставничество в учреждении.
5.	<i>Оказание методической помощи молодым педагогам в реализации современных</i>	Индивидуальные и групповые консультации	В течение учебного года	Ответственный за наставничество в учреждении. Наставники.

	образовательных технологий			
6.	Завершение персонализированных программ наставничества	1. Проведение мониторинга качества реализации персонализированных программ наставничества (анкетирование). 2. Пополнение методической копилки педагогических практик наставничества. 3. Описание наиболее успешного и эффективного опыта наставничества. 4. Разработка методического продукта из опыта работы наставляемых (программы, проекты, банк методических разработок уроков, электронные презентации, цифровые образовательные ресурсы, рекомендации, диагностический инструментарий, доклады выступлений и др.). 5. Итоговый аналитический отчет о реализации системы наставничества, реализации персонализированных программ наставничества педагогических работников.	Июнь следующего года В течение учебного года	Ответственный за наставничество в учреждении. Наставники. Наставляемые
7.	Информационная поддержка системы наставничества	Наполнение актуальной информацией специального раздела «Наставничество» на официальном сайте колледжа. Освещение мероприятий. Дорожной карты на всех этапах на сайте образовательной организации и социальных сетях на муниципальном региональном уровнях.	В течение учебного года	Ответственный за наставничество в учреждении.

ПЕРСОНАЛИЗИРОВАННАЯ ПРОГРАММА НАСТАВНИЧЕСТВА

Наставник _____
(должность, ФИО наставника)

Наставляемый _____
(должность, ФИО наставляемого)

ЦЕЛЬ – создание организационно-методических условий для успешной адаптации молодого специалиста к работе в колледже и осуществления воспитательной работы с группой.

ЗАДАЧИ:

- выявить затруднения молодого специалиста в педагогической практике и оказать необходимую помощь по их преодолению;
- создать условия для развития профессиональных навыков молодого педагога, в том числе навыков применения различных средств, форм обучения и воспитания, психологии общения со студентами и их родителями;
- мотивировать молодого педагога к самообразованию и профессиональному самосовершенствованию.
- оказание помощи в ведении документации преподавателя.

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ПО РЕАЛИЗАЦИИ ПЕРСОНАЛИЗИРОВАННОЙ ПРОГРАММЫ

№ п/п	Мероприятие	Срок реализации по плану	Срок реализации фактически	Планируемый результат
Обеспечение условия успешной адаптации молодых (начинающих) специалистов к осознанной и социально продуктивной профессиональной деятельности в колледже				
1.1	Знакомство с правовой базой, регламентирующей образовательный процесс в колледже.	1 месяц с начала реализации плана		Наставляемый ознакомлен с правовой базой, регламентирующей образовательный процесс.
1.2	Изучение уровня профессионализма и деловых качеств, выявление затруднений молодых (начинающих) специалистов. – использование метода самоанализа и самодиагностики; – использование метода наблюдения, опроса и анализа продуктов педагогической деятельности; – использование методов экспертной оценки профессиональной деятельности (тесты, профессиональные задачи, кейсы и т.д.) – использование методов мониторинга профессиональной деятельности (посещение занятий, карты наблюдения и т.д.)	1 месяц с начала реализации плана		Диагностика уровня профессионализма, коррекция индивидуального плана с учетом запросов по реализации модели наставничества.
1.3	Оказание психолого-педагогической, методической помощи в период адаптации к профессиональной деятельности и работе в новом коллективе, в преодолении затруднений – демонстрация успешного педагогического опыта – посещение занятий педагога и определение способов повышения их эффективности	В течение всего периода реализации плана		Облегчение процесса адаптации молодого специалиста и вновь прибывшего, минимизация количества ошибок в процессе выполнения профессиональной деятельности
1.4	Взаимодействие наставника и молодого (начинающего) специалиста: взаимопосещение учебных занятий, участие в научно- методических мероприятиях.	В течение всего периода реализации плана		Наличие собственных профессиональных работ: статей, исследований, методических практик молодого специалиста. Осуществление

				преемственности практик.
Раскрытие личностного, творческого, профессионального потенциала молодых (начинающих) специалистов на основе передового педагогического опыта				
2.1	Взаимодействие наставника и молодого (начинающего) специалиста: открытые уроки, мастер-класс, совместная подготовка научно-методических разработок, научных публикаций	В течение периода реализации плана		Измеримое улучшение личных показателей эффективности молодых (начинающих) специалистов: личное участие в научно-методических мероприятиях и подготовка обучающихся к мероприятиям разного уровня.
2.2	Привлечение молодого (начинающего) специалиста к участию в научно-методической работе: участие в научно-практических конференциях, конкурсах, фестивалях и т.п. Ознакомление молодого педагога с основными направлениями и формами активизации познавательной, научно-исследовательской деятельности учащихся во внеурочное время (олимпиады, смотры, предметные недели, и др.).			
2.3	Подготовка молодого (начинающего) специалиста к прохождению процедуры аттестации на соответствие занимаемой должности / на квалификационную категорию			Успешное прохождение процедуры аттестации на соответствие занимаемой должности педагогических работников Колледжа со стажем 0-3 года. Снижение текучести кадров среди педагогических работников Колледжа со стажем 0-3 года.
3. Реализация воспитательной работы преподавателя				
3.1	Взаимодействие наставника и молодого (начинающего) специалиста в рамках развития умения проектировать воспитательную систему, работать с группой на основе изучения личности обучающегося, проводить индивидуальную работу со студентами.	В течение всего периода реализации программы		Успешная реализация воспитательной системы, наличие взаимопонимания в курируемой группе, сплоченность обучающихся.

**ОТЗЫВ ОБ ИТОГАХ
РЕАЛИЗАЦИИ ПЕРСОНАЛИЗИРОВАННОЙ
ПОГРАММЫ НАСТАВЛЯЕМОГО**

_____ за период с _____ по _____

Ф.И.О. (наставника) _____

Ф.И.О. (наставляемого) _____

№ п/п	Показатели	Краткая характеристика достигнутых показателей
1.	Знакомство с какими положениями из нормативно-правовых актов, регламентирующих выполнение должностных обязанностей, позволило улучшить работу.	
2.	Какие теоретические знания оказались полезны в организации профессиональной деятельности	
3.	Каков уровень работоспособности, объем выполняемых функциональных обязанностей	

4.	Как изменилось отношение к работе, самостоятельность и инициативность в профессиональной деятельности	
5.	Как исполняются распоряжения и указания администрации, связанные с профессиональной деятельностью	
6.	Как изменилось профессиональное общение, соблюдаются нормы профессиональной этики	
7.	Каковы уровень адаптированности в коллективе, взаимоотношения с коллегами	
8.	Участие в жизни коллектива	

Выводы:

Рекомендации:

Наставник _____
(Ф.И.О. наставника)

С отчетом об итогах наставничества ознакомлен _____

Примечание.

* в разделе «Вывод» описывается объем и качество выполнения индивидуального плана; готовность к самостоятельному исполнению наставляемым функциональных обязанностей.

** в разделе «Рекомендации» отмечаются: основные профессиональные трудности, возникающие у наставляемого и способы их устранения; вопросы, которые необходимо дополнительно изучить наставляемому в целях совершенствования профессиональной компетентности; указание направлений необходимой дополнительной профессиональной подготовки (обучения).