

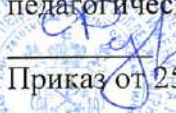
19.11

**Комитет по образованию
Санкт-Петербургское государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Петербургский педагогический колледж имени Н.А. Некрасова»
(СПб ГБПОУ Некрасовский педагогический колледж)**

ПРИНЯТО
Советом
СПб ГБПОУ Некрасовского
педагогического колледжа
Протокол от 25.08.2025 №1

УТВЕРЖДАЮ

Директор
СПб ГБПОУ Некрасовского
педагогического колледжа

 Е.Ю. Федотова
Приказ от 25.08.2025 №1-ла



**Положение
о Дне наставника
в структурном подразделении «Образовательная площадка»
Санкт-Петербургского государственного бюджетного
профессионального образовательного учреждения
«Петербургский педагогический колледж имени Н.А. Некрасова»**

Санкт-Петербург

2025

1. Общие положения

1.1 Положение о Дне наставника в структурном подразделении «Образовательная площадка» Санкт-Петербургского государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Петербургский педагогический колледж имени Н.А. Некрасова» (далее – День наставника) регламентирует организацию и проведение Дня наставника в структурном подразделении «Образовательная площадка» (далее – ОП).

1.2 День наставника проводится ежемесячно в течение текущего учебного года на ОП ответственными за реализацию программы наставничества с привлечением участников программы наставничества на курируемой ОП и других образовательных площадках под контролем координатора программы наставничества в ГБПОУ Некрасовском педагогическом колледже (далее – колледж).

1.3. Информация о Дне наставника ежемесячно передается ответственным за реализацию программы наставничества на ОП для включения в План работы колледжа на следующий месяц координатору программы наставничества в колледже не позднее 25 числа текущего месяца.

2. Цель и задачи

2.1 Целью проведения Дня наставника на ОП является обеспечение системности и качества реализации программы наставничества в колледже.

2.2 Задачи:

- решение организационных вопросов;
- консультирование наставников;
- посещение открытых уроков и внеурочных мероприятий, инициируемых участниками программы наставничества;
- взаимообучение, обмен опытом;
- заслушивание наставнических пар о реализации программы индивидуального сопровождения;
- разработка предложений для оптимизации деятельности по наставничеству;
- продвижение профессиональных инициатив, лучших педагогических идей, образовательных практик наставничества;
- участие в проведении мониторинговых исследований качества реализации программы наставничества;
- участие в конкурсах, олимпиадах, чемпионатах, фестивалях, форумах и т.п.;
- организация наставничества в работе с одаренными обучающимися. Подготовка их к участию в олимпиадах, конкурсах, фестивалях, конференциях, Днях науки и других мероприятиях профессиональной и творческой направленности;
- поддержка инициатив и творчества обучающихся в рамках их участия в программе наставничества;
- организация событий в рамках программы наставничества; подготовка материалов для страницы «Наставничество» на сайте колледжа;
- подготовка статей для сборника «Наставник»;
- решение других задач.

3. Форматы проведения мероприятий Дня наставника

- работа в режиме консультационного пункта;

- клубные встречи для неформального общения;
- совещания, конференции, семинары участников программы наставничества;
- открытые уроки, уроки вдвоем, творческие отчеты, мастер-классы, педагогические мастерские под девизом «Делимся опытом», воркшопы и т.п.;
- видео-, фотосессия для создания цифровой галереи лучших педагогов и наставников колледжа;
- другие форматы по желанию участников программы наставничества или по инициативе ответственного за реализацию программы наставничества.

4. В обязанности ответственного за реализацию программы наставничества входит:

- согласование деятельности по наставничеству с руководителем структурного подразделения «Образовательная площадка»;
- организация и планирование деятельности по реализации программы наставничества в структурном подразделении «Образовательная площадка»;
- организация и координация деятельности наставников и наставляемых;
- деятельность в режиме Дня наставника на образовательной площадке;
- информирование о проведении Дня наставника на образовательной площадке через план работы колледжа на месяц;
- подготовка отчетов о реализации программы наставничества на образовательной площадке по запросу координатора программы наставничества в колледже;
- внесение предложений по совершенствованию деятельности в рамках реализации программы наставничества;
- другая законная деятельность, способствующая повышению качества реализации программы наставничества в колледже.

5. Ведение документации

Для обеспечения деятельности по наставничеству необходимо наличие и/или ведение следующей документации:

Программа наставничества в Санкт-Петербургском государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Петербургский педагогический колледж имени Н.А. Некрасова»;

- Приказ о наставничестве;
- документация, обеспечивающая деятельность наставников и наставляемых;
- диагностические материалы;
- другое.

5. Ответственность и полномочия

5.1 Ответственность за осуществление деятельности ответственных за реализацию программы наставничества на ОП возлагается на координатора программы наставничества в колледже.

5.2 Общую ответственность за реализацию программы наставничества в колледже несет заместитель директора по организационной деятельности и профессиональному развитию.

5.3 Ответственность и полномочия других лиц, участвующих в регламентированной настоящим Положением деятельности, определяются настоящим и другими локальными актами колледжа.

6. Заключительные положения

6.1 Настоящее Положение принимается Советом колледжа, и утверждается приказом директора. Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует неопределенный срок.

6.2 Дальнейшие изменения вносятся по мере необходимости. Изменения и дополнения к Положению принимаются в том же порядке, что и само Положение. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

6.3 Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, регулируются в соответствии с требованиями законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих соответствующие нормы права, а также локальными и (или) распорядительными актами колледжа.