

98

**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 системе (целевой модели) наставничества педагогических работников
в Санкт-Петербургском государственном бюджетном
профессиональном образовательном учреждении
«Петербургский педагогический колледж имени Н.А. Некрасова»**

Санкт-Петербург

2025

1. Общие положения

1.1 Положение о системе (целевой модели) наставничества педагогических работников в Санкт-Петербургском государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Петербургский педагогический колледж имени Н.А. Некрасова» (далее – Колледж, далее – Положение о наставничестве) определяет систему условий, ресурсов и процессов, необходимых для реализации программы наставничества в Колледже.

1.2 Положение о наставничестве разработано в соответствии со следующими нормативными актами:

- Трудовым кодексом Российской Федерации (с изменениями от 01.03.2025, ст. 351.8);
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями);
- постановлением 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»;
- Концепцией развития наставничества в Российской Федерации на период до 2030 года, утв. распоряжением Правительства Российской Федерации от 21.05.2025 № 1264-р;
- иными законодательными и нормативными правовыми и распорядительными актами;
- нормативными локальными актами колледжа.

1.3 Настоящее Положение о наставничестве разработано в целях обеспечения взаимодействия Колледжа с профильными организациями, учреждениями культуры и науки, в том числе организациями-партнерами – участниками сетевого взаимодействия, а также профессиональным сообществом и общественными объединениями.

1.4 Настоящее Положение о наставничестве устанавливает правовой статус наставника и наставляемого, регламентирует взаимоотношения между участниками образовательных отношений в деятельности по наставничеству.

2. Основные понятия

В настоящем Положении о наставничестве применены следующие основные понятия:

- наставничество – социально-педагогическая технология сопровождения личностного и профессионального развития человека, формирования у него традиционных российских духовно-нравственных ценностей;
- целевая модель наставничества – система условий, ресурсов и процессов, необходимых для реализации программы наставничества;
- программа наставничества – комплекс мероприятий и формирующих их действий, направленных на организацию взаимодействия наставника и наставляемого в конкретных формах для получения планируемых результатов;
- наставник – носитель значимого опыта, традиционных российских духовно-нравственных ценностей, осуществляющий наставничество в отношении наставляемого;
- наставляемый – человек, в отношении которого осуществляется наставничество;

– наставничество в сфере труда – выполнение работником на основании его письменного согласия по поручению работодателя работы по оказанию другому работнику помощи в овладении навыками работы на производстве и (или) рабочем месте по полученной (получаемой) другим работником профессии (специальности) на основании трудового договора или дополнительного соглашения к трудовому договору.

– наставничество в образовании – это социальнс-педагогическая технология сопровождения личностного и профессионального развития педагога, базирующаяся на передаче знаний, навыков и опыта наставника наставляемому в целях адаптации в образовательной среде, успешной личной и профессиональной самореализации;

– молодой специалист – сотрудник не старше 35 лет, имеющий гражданство РФ, с законченным профессиональным образованием без опыта работы. Стаж, который работник получил, работая параллельно с учебой, не имеет значения.

– молодой работник – сотрудник до 35 лет включительно со стажем работы не менее 3 лет и не относящийся к категории «молодой специалист». Требования к образованию не предъявляются.

– молодежный и детско-взрослый коллектив – сообщество обучающихся и работников отдельной организации, осуществляющей образовательную деятельность, совокупность членов и участников детских и молодежных общественных объединений, участников Общероссийского общественно-государственного движения детей и молодежи "Движение первых", совокупность участников иных форм и видов коллективов, создание которых не противоречит нормам законодательства Российской Федерации.

3. Цели, задачи, формы и принципы наставничества

3.1. Целью наставничества в Колледже является реализация программы наставничества для максимально полного раскрытия потенциала наставляемого, необходимого для успешной личной и профессиональной самореализации в современных условиях, развития личности наставляемого, формирования у него трудолюбия, ответственного отношения к труду и его результатам, передача знаний, умений, навыков, формирование у наставляемого позитивного отношения и прѣвренности традиционным ценностям многонационального российского народа, к которым относятся 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.

Целью также становится создание условий для формирования эффективной системы поддержки, самоопределения и профессиональной ориентации всех обучающихся, педагогов разных уровней образования и молодых специалистов.

3.2 Задачи реализации наставничества:

– привлечение, обучение и контроль над деятельностью наставников, участвующих в программе наставничества;

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

– создание условий, направленных на формирование самостоятельности и ответственности наставляемого;

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

- создание экологичной среды для развития и повышения квалификации педагогов, увеличения числа закрепившихся в профессии педагогических кадров;

- формирование открытого и эффективного сообщества вокруг образовательной организации, способного на комплексную поддержку ее деятельности.

3.3 Наставничество реализуется в следующих формах: индивидуальная форма ("наставник – наставляемый"); коллективная форма ("наставник – коллектив наставляемых", "коллектив наставников – наставляемый", "коллектив наставников – коллектив наставляемых").

3.4 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.

4. Организационные основы наставничества

4.1 Наставничество в Колледже реализуется на основе программы наставничества.

4.2 Координатором программы наставничества в Колледже является заведующий службой педагогического мастерства или другой руксводитель третьего уровня, назначенный приказом директора.

4.3 В каждом структурном подразделении «Образовательная площадка» приказом директора назначается сроком на один учебный год куратор программы наставничества из числа методистов или наиболее опытных преподавателей, прошедших курсы повышения квалификации по программе наставничества.

4.4 Куратор программы наставничества осуществляет свою деятельность в соответствии с функциональными обязанностями.

4.5 Контроль над организацией наставничества в Колледже осуществляет заместитель директора по организационной деятельности и профессиональному развитию.

4.6 Наставляемыми могут быть обучающиеся по программам среднего профессионального образования на условиях свободного вхождения в выбранную программу и согласия родителей/законных представителей, а также педагоги.

4.7 База наставляемых формируется из:
обучающихся/студентов, обладающих следующими характеристиками:

- проявившие выдающиеся способности, повышенный интерес к определенным предметам, к исследовательской и проектной деятельности, что может определить профессиональный выбор;
- с ограниченными возможностями здоровья;

– желающие овладеть цифровыми навыками, ИКТ и иными современными компетенциями и т.д.;

- находящиеся в процессе адаптации на новом месте учебы/работы;
- демонстрирующие неудовлетворительные образовательные результаты;
- имеющие проблемы с поведением;
- попавшие в трудную жизненную ситуацию;

педагогов, обладающих следующими характеристиками:

- молодые специалисты;
- молодые работники;
- педагоги, имеющие профессиональные дефициты;
- не принимающие участие в жизни колледжа, отстраненные от коллектива;
- находящиеся в состоянии эмоционального выгорания, хронической усталости;
- находящиеся в процессе адаптации на новом месте работы.

4.8 Наставниками могут быть:

– студенты, мотивированные помочь другим в образовательных, спортивных, творческих и адаптационных вопросах;

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

– родители обучающихся — активные участники родительских или управляющих советов;

– выпускники, заинтересованные в поддержке своего колледжа;

– сотрудники предприятий и организаций, заинтересованные в подготовке будущих кадров;

– успешные предприниматели, общественные деятели, имеющие потребность передать свой опыт;

– 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.

4.9 К наставнической деятельности Колледже допускаются лица, соответствующие критериям психологической, педагогической, профессиональной (для некоторых форм) подготовки, при условии прохождения ими обучения.

4.10 К наставнической деятельности не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, против общественной безопасности;

– имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

– признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

– имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере здравоохранения, социального развития, труда и защиты прав потребителей;

– лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда.

4.11 Эффективность работы наставника определяется на основе выполнения целей и задач наставничества, наличием прогресса у наставляемого в области эмоциональной удовлетворенности, изменения поведения, компетенций, результатов, значимых для Колледжа, по результатам мониторинга и анализа индивидуального маршрута наставляемого.

4.12 Формой отчета наставника является план наставничества с отметками о проделанной работе и итоговый отчет, который предоставляется куратору в течение семи рабочих дней по завершению процесса наставничества.

4.13 Участие наставника и наставляемых в программе наставничества основывается на добровольном согласии. Наставники утверждаются при наличии заявления (письменного согласия) от них по результатам анкетирования и собеседования.

4.14 База наставляемых и база наставников составляется при условии заполнения участниками согласия на обработку персональных данных. Базы могут меняться в зависимости от потребностей Колледжа в целом и от потребностей участников образовательных отношений: педагогов, обучающихся и их родителей/ законных представителей.

4.15 Назначение производится при обоюдном согласии предполагаемого наставника и наставляемого. Наставляемый прикрепляется к наставнику на срок не менее трех месяцев.

4.18. Для участия в программе заполняются согласия на обработку персональных данных от совершеннолетних участников программы, а также соглашения наставляемых (и наставников в случае реализации формы «ученик – студент»), родителей/законных представителей несовершеннолетних наставляемых.

4.15. Для организации процесса наставничества создаются наставнические пары/группы. Формирование наставнических пар/групп утверждается приказом директора колледжа.

4.16. Для организации наставничества с участием наставников, не являющихся работниками Колледжа, составляется договор о сотрудничестве на безвозмездной основе.

5. Организация наставничества в сфере труда (в системе образования)

5.1 Наставничество в сфере труда (в системе образования) (далее – профессиональное наставничество) распространяется только на сотрудников Колледжа.

5.2 Деятельность по профессиональному наставничеству может быть поручена только при наличии письменного согласия сотрудника и осуществляется по поручению работодателя для выполнения работы по оказанию другому сотруднику помощи в овладении навыками профессиональной деятельности на рабочем месте по полученной (получаемой) другим сотрудником специальности на основании трудового договора или дополнительного соглашения к трудовому договору.

5.3 Профессиональное наставничество может осуществляться в отношении молодых специалистов; молодых работников; а также сотрудников – не принимающих участия в жизни Колледжа, отстраненных от коллектива; находящихся в состоянии эмоционального выгорания, хронической усталости; находящихся в процессе адаптации на новом месте работы; педагогов, имеющих профессиональные дефициты.

5.3 Объем, содержание и сроки реализации наставничества закрепляются в трудовом договоре или дополнительном соглашении с сотрудником, осуществляющим наставническую деятельность.

5.2 За деятельность по наставничеству, которую сотрудник Колледжа выполняет по поручению руководителя, в соответствии Трудовым Кодексом Российской Федерации назначается дополнительная оплата, размеры которой определяются в соответствии

с нормативным законодательством РФ из средств, выделяемых Учредителем в рамках бюджетного финансирования.

5. Реализация целевой модели наставничества

5.1 Целевая модель внедряется в процессе реализации программы наставничества, создаваемой на период одного учебного года проектной группой, назначаемой приказом директора.

5.2 Программа включает в себя перечень форм наставничества, выбранных педагогическим коллективом, исходя из образовательных потребностей Колледжа. Данные формы и схемы их реализации представляются на педагогическом и родительском советах, встречах с сообществом Колледжа.

5.3 Количество наставляемых, закрепленных за наставником, не может превышать 5 человек.

5.4 План совместной работы наставника и наставляемого (далее – План наставничества) рассчитан не менее, чем на три месяца. План наставничества предполагает выполнение комплекса мероприятий.

5.5 Этапы комплекса мероприятий по реализации взаимодействия «наставник – наставляемый».

- Первая, организационная, встреча наставника и наставляемого.
- Вторая, пробная рабочая, встреча наставника и наставляемого.
- Встреча – планирование рабочего процесса, составление индивидуального маршрута, наставляемого.

- Регулярные встречи наставника и наставляемого.
- Заключительная встреча наставника и наставляемого.

5.6 Количество встреч наставника и наставляемого определяют при проведении встречи-планирования в согласовании с куратором, не реже 1 раза в месяц согласно индивидуальному маршруту наставляемого, плану наставничества, Положению о Дне наставника в структурном подразделении «Образовательная площадка в Санкт-Петербургском государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Петербургский педагогический колледж имени Н.А. Некрасова».

5.7 Наставник может быть досрочно освобожден от исполнения возложенных на него обязанностей по осуществлению наставничества приказом директора Колледжа в случаях:

- 1) письменного заявления наставника об освобождении от обязанностей по осуществлению наставничества;
- 2) невыполнения или ненадлежащего выполнения наставником возложенных на него обязанностей;
- 3) привлечения наставника к дисциплинарной ответственности;
- 4) письменного мотивированного ходатайства наставляемого;
- 5) производственной необходимости по месту работы наставника либо по иным уважительным причинам личного характера.

5.8 В таких случаях приказом директора колледжа производится замена наставника.

5.9 В целях обеспечения открытости реализации целевой модели в Колледже на его сайте размещается и своевременно обновляется следующая информация:

- перечень социальных партнеров, участвующих в реализации программы наставничества;

- анонсы мероприятий, проводимых в рамках реализации целевой модели и др.

5.10 Наставничество популяризируется в колледже.

В целях популяризации наставничества используются следующие меры:

- поддержка системы наставничества через СМИ;

– выступления на педагогическом и родительском советах, встречах с сообществом Колледжа, публичное награждение наставников;

– консультирование методистом, ответственным за аттестацию педагогов в Колледже, по содержанию экспертного заключения профессиональной деятельности педагогического работника Колледжа, включающего в себя пункт «Исполнение функций наставника»;

– организация сообществ для наставников с возможностью оперативного оповещения о новых интересных проектах, мероприятиях, разработках и т. д.

6. Мониторинг качества реализации плана мероприятий («дорожной карты») и эффективности реализации программы наставничества

6.1 Под мониторингом качества реализации плана мероприятий («дорожной карты») и эффективности реализации программы наставничества понимается система сбора, обработки, хранения и использования информации о программе наставничества и/или отдельных ее элементах.

6.2 Мониторинг качества реализации плана мероприятий («дорожной карты») проводится куратором и наставниками два раза за период наставничества (не позднее 30 ноября и не позднее 28 февраля). В ходе проведения мониторинга отметки не выставляются.

6.3 Мониторинг эффективности реализации программы наставничества проводится куратором не позднее 30 апреля и состоит из двух основных частей:

- оценка качества процесса реализации программы наставничества;
- оценка мотивационно-личностного, компетентностного, профессионального роста участников, динамика образовательных результатов.

6.4 Оценка качества реализации программы наставничества в Колледже направлена на:

– изучение (оценку) качества программы наставничества, сильных и слабых сторон, качества совместной работы тандемов/групп посредством проведения куратором SWOT-анализа;

– выявление соответствия условий реализации программы наставничества требованиям и принципам целевой модели.

6.5 Оценка качества реализации программы наставничества также осуществляется на основе анкет удовлетворенности наставников и наставляемых организацией наставнической деятельности в Колледже. Данные анкеты заполняются на заключительном этапе программы.

6.6 Для уточнения данных оценочных методик могут быть использованы архивные данные (оценки и данные о посещаемости, рецидивы и статистику правонарушений, данные включенного наблюдения, отзывы участников образовательной и наставнической деятельности и др.).

6.7 Результаты мониторинга являются основанием для оценки работы наставника.

В период завершения программы наставник оформляет отчет в свободной форме, где отмечает успехи, достигнутые в реализации программы, сложности и перспективы развития наставляемого.

7. Обязанности и права координатора программы наставничества

7.1. Обязанности координатора:

- формирование и актуализация базы наставников и наставляемых;
- координация работы по разработке ежегодной программы наставничества Колледжа;
- организация и контроль мероприятий в рамках утвержденной программы;
- подготовка проектов документов, сопровождающих наставническую деятельность и представление их на утверждение директору Колледжа;

- оказание своевременной информационной, методической и консультационной поддержки кураторам программы наставничества в СП «ОП «Образовательная площадка»;

- мониторинг и оценка качества программы, прохождения индивидуальных маршрутов наставляемых;

- своевременный сбор данных по оценке эффективности внедрения целевой модели по запросам органов управления образования;

- получение обратной связи от участников программы и иных причастных к ее реализации лиц (через опросы, анкетирование), обработка полученных результатов;

- анализ, обобщение положительного опыта осуществления наставнической деятельности в Колледже и участие в его распространении.

7.2. Координатор имеет право:

- запрашивать документы (планы наставничества, индивидуальные маршруты наставляемых, заявления, представления, анкеты) и информацию (для осуществления мониторинга и оценки) от участников программы;

- организовать сбор данных о наставляемых через доступные источники;

- вносить предложения по изменениям и дополнениям в локальные нормативные Колледжа,

сопровождающие наставническую деятельность;

- инициировать мероприятия в рамках реализации программы в Колледже;

- принимать участие во встречах наставников с наставляемыми;

- вносить на рассмотрение руководству Колледжа предложения о поощрении участников программы;

- на поощрение при выполнении показателей эффективности наставничества и высокого качества реализации программы.

8. Обязанности и права наставника

8.1 Наставник обязан:

- знать требования законодательства, ведомственных нормативных актов, локальных нормативных актов Колледжа, определяющих права и обязанности наставника;

- проходить обучение;

- разработать совместно с наставляемым индивидуальный маршрут, план наставничества;

- проводить мероприятия с наставляемым в соответствии с индивидуальным планом наставничества в различных формах (встречи, практикумы, тренинги, тренировки, мастер-классы и т.п.) и контролировать его самостоятельную работу;

- помогать наставляемому осознать свои сильные и слабые стороны и определить векторы развития;

- формировать наставнические отношения в условиях доверия, взаимообогащения и открытого диалога;

- всесторонне изучать деловые и нравственные качества наставляемого, его отношение к различным жизненным, учебным и профессиональным ситуациям;

- ориентироваться на близкие, достижимые для наставляемого цели, обсуждая с ним долгосрочную перспективу;

- предлагать свою помощь в достижении целей наставляемого и указывать на риски и противоречия;

- не навязывать наставляемому собственное мнение и позицию, стимулировать развитие у наставляемого индивидуального видения;

- оказывать наставляемому личностную и психологическую поддержку, мотивировать его;

- личным примером развивать положительные качества наставляемого, привлекать к участию в общественной жизни, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора;

- вести предусмотренные программой документацию, подводить итоги программы, формировать отчет о проделанной работе с предложениями и выводами.

8.2. Наставник имеет право:

- обращаться к куратору с предложениями по внесению изменений и дополнений в документацию и инструменты осуществления программы наставничества, за организационно-методической поддержкой и психолого-педагогическим сопровождением;

- принимать участие в обсуждении вопросов, связанных с обучением и воспитанием наставляемых, в том числе вносить предложения руководителю Колледжа об их поощрении;

- знакомиться с документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения;

- участвовать в муниципальных, региональных и всероссийских конкурсах наставничества.

9. Обязанности и права наставляемого

9.1. Наставляемый обязан:

- знать требования законодательства, ведомственных нормативных актов, локальных нормативных актов Колледжа, определяющих права и обязанности наставляемого;

- разработать совместно с наставником свой индивидуальный маршрут, план наставничества;

- выполнять задания индивидуального маршрута, плана наставничества;

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

- отчитываться перед наставником (в части выполнения касающихся его мероприятий индивидуального маршрута, плана наставничества);

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

- 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, в соответствии с программой наставничества Колледжа.

9.2. Наставляемый имеет право:

- вносить на рассмотрение администрации Колледжа предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством;

- выбирать самому наставника из предложенных кандидатур;

- знакомиться с документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения;

- при невозможности установления личного контакта с наставником выходить с соответствующим ходатайством о его замене к куратору программы в СП «ОП»;

- пользоваться имеющимися в Колледже ресурсами, обеспечивающими выполнение индивидуального маршрута, плана наставничества;

– в индивидуальном порядке обращаться к наставнику за советом, помощью по вопросам, связанным с выполнением индивидуального маршрута; запрашивать интересующую информацию;

– рассчитывать на психологическое сопровождение;

– участвовать в муниципальных, региональных и всероссийских конкурсах наставничества;

– защищать свои интересы самостоятельно и (или) через представителя.

10. Формы и условия поощрения наставников

Возможными формами поощрений наставников являются:

– выдвижение лучших наставников на конкурсы и мероприятия на муниципальном, региональном и федеральном уровнях;

– проведение конкурсов профессионального мастерства;

– награждение знаками поощрения, грамотами;

– размещение фотографий лучших наставников на сайте колледжа;

– предоставление наставникам возможности принимать участие в формировании предложений, касающихся развития организации;

– благодарственные письма, рекомендации при трудоустройстве;

– образовательное стимулирование (привлечение к участию в образовательных программах, семинарах, тренингах и иных мероприятиях подобного рода).

11. Заключительные положения

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

11.2 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.

11.3 Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, регулируются в соответствии с требованиями законодательства и нормативными правовыми актами, содержащими соответствующие нормы права, а также локальными и (или) распорядительными актами Колледжа.