РАССМОТРЕНО
Научно-методическим советом
ОГАПОУ «Старооскольский
медицинский колледж»
протокол №4 от 16 июня 2026 г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор ОГАПОУ «СМК»
_____ Селиванов Н.С.
приказ №412-к от «10» июня 2026 г.

.
.

ПРОГРАММА НАСТАВНИЧЕСТВА
Областного государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Старооскольский медицинский колледж» на 2026-2027 учебный год

Старый Оскол, 2026 год

1. Нормативное сопровождение и организация наставничества для обучающихся (студент-студент)			
№ п/п	**Наименование мероприятия**	**Сроки**	**Ответственный**
1.	Организация отбора и обучения наставников: проведение обучающих семинаров	сентябрь	заместитель директора (УВР)
2.	Составление списка наставляемых и наставников - «Школа одаренный студент» - «Школа профессионал» - «Школа отстающий студент»	сентябрь	заместитель директора (УВР)
3.	Издание приказа о назначение наставников	сентябрь	заместитель директора (УВР)
4.	Разработка и утверждение графиков работы наставников (дорожной карты)	сентябрь	заместитель директора (УВР)
5.	Оформление согласий наставляемых и наставников	сентябрь	заместитель директора (УВР)
6.	Разработка и согласование планов работы наставников и периодичность организации работы	октябрь	заместитель директора (УВР) наставники
7.	Использование форм взаимодействия при организации наставничества (стажировка, картирование, устные, письменные, дистанционные консультации, мастер-классы, круглые столы и др.):	в течении года	заместитель директора (УВР) наставники
8.	Организация психологического сопровождения наставников и наставляемых	в течении года	заместитель директора (УВР), педагог-психолог
9.	Подведения итогов программ наставничества, в том числе публичное подведение итогов (популяризация практик) на заседании Студенческого совета	май	заместитель директора (УВР)
10.	Поощрение наставников	поквартально	заместитель директора (УВР)
2. Нормативное сопровождение и организация наставничества для обучающихся (педагог – студент)			
1.	Организация отбора и обучения наставников: проведение обучающих семинаров	**сентябрь**	заместитель директора (УВР)
2.	Составление списка наставляемых и наставников	сентябрь	заместитель директора (УВР)

	- «Школа одаренный студент» - «Школа профессионал» - «Школа отстающий студент»		заместитель директора (УР)
3.	Издание приказа о назначение наставников	сентябрь	заместитель директора (УВР)
4.	Разработка и утверждение графиков работы наставников (дорожной карты)	сентябрь	заместитель директора (УВР)
5.	Оформление согласий наставляемых и наставников	сентябрь	заместитель директора (УВР)
6.	Разработка и согласование планов работы наставников и периодичность организации работы	октябрь	заместитель директора (УВР) наставники
7.	Использование форм взаимодействия при организации наставничества (стажировка, картирование, устные, письменные, дистанционные консультации, мастер-классы, круглые столы и др.):	в течении года	заместитель директора (УВР) наставники
8.	Организация психологического сопровождения наставников и наставляемых	в течении года	заместитель директора (УВР) педагог-психолог
9.	Подведения итогов программ наставничества, в том числе публичное подведение итогов (популяризация практик) на заседании Педагогического совета	май	заместитель директора (УВР)
10.	Поощрение наставников	поквартально	заместитель директора (УВР)
3. Нормативное сопровождение и организация наставничества для педагогических работников (педагог-педагог)			
1.	Организация отбора и обучения наставников: проведение обучающих семинаров	сентябрь	заместитель директора (УМР)
2.	Составление списка наставляемых и наставников - «Школа начинающего преподавателя» - «Школа профессионал»	сентябрь	заместитель директора (УМР)
3.	Издание приказа о назначение наставников	сентябрь	заместитель директора (УМР)
4.	Разработка и утверждение графиков работы наставников (дорожной карты)	сентябрь	заместитель директора (УМР)

5.	Оформление согласий наставляемых и наставников	сентябрь	Методист
6.	Разработка и согласование планов работы наставников и периодичность организации работы	октябрь	заместитель директора (УМР)
7.	Использование форм взаимодействия при организации наставничества (стажировка, картирование, устные, письменные, дистанционные консультации, мастер-классы, круглые столы и др.):	в течении года	заместитель директора (УМР)
8.	Организация психологического сопровождения наставников и наставляемых	в течении года	заместитель директора (УМР)
9.	Подведения итогов программ наставничества, в том числе публичное подведение итогов (популяризация практик) на заседании Научно-методического совета колледжа	май	заместитель директора (УМР)
10.	Поощрение наставников	поквартально	заместитель директора (УМР)
4. Нормативное сопровождение и организация наставничества на предприятиях в рамках реализации дуального обучения (по каждому предприятию партнеру)			
1.	Разработка положения о наставничестве в ПОО	сентябрь	заместитель директора (УПР)
2.	Издание приказов о назначении наставников	сентябрь	заместитель директора (УПР)
3.	Организация отбора и обучения наставников на предприятии	сентябрь	заместитель директора (УПР)
4.	Разработка и утверждение графиков работы наставников	октябрь	заместитель директора (УПР)
5.	Разработка и утверждение планов работы наставников	сентябрь	заместитель директора (УПР)
6.	Выполнение функций наставника в соответствии с программой дуального обучения	в течении года	заместитель директора (УПР) наставники
7.	Выполнение планов, графиков дуального обучения	в течении года	заместитель директора (УПР) наставники
8.	Участие наставников в процедуре оценки обучающихся	в течении года	заместитель директора (УПР)

9.	Ведение журнала по охране труда, инструктаж по технике безопасности на рабочем месте представлены, оформлены без замечаний	в течении года	заместитель директора (УПР)
10.	Ведение дневников дуального обучения на момент проверки у обучающихся, находящихся на предприятии, имеются (своевременное заполнение, наличие оценок, подписей наставников/кураторов, наименования видов выполняемых работ, соответствует ли выполняемая обучающимися на дату проверки работа тем видам деятельности, которые предусмотрены программой ДО; и др.)	в течении года	заместитель директора (УПР)
11.	Информирование кураторов ПОО о деятельности обучающихся	в течении года	заместитель директора (УПР)
12.	Поощрение наставников	в течении года	заместитель директора (УПР)