



Комитет образования, науки и молодежной политики Волгоградской области
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
"Суворовский агропромышленный техникум"

**Положение
о системе наставничества педагогических работников в государственном бюджетном
профессиональном образовательном учреждении
"Суворовский агропромышленный техникум"**

Регистрационный номер 130

Стр. 1 из 14

РАССМОТРЕНО
педагогическим
Советом
ГБПОУ "Суворовский
агропромышленный
техникум"
Протокол № 7
От «16» 02 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ
"Суворовский
агропромышленный техникум"

И.В. Дмитриев
«18» 02 2022 г.



**Положение
о системе наставничества педагогических работников в
государственном бюджетном профессиональном
образовательном учреждении
"Суворовский агропромышленный техникум"**

Суворикино



Комитет образования, науки и молодежной политики Волгоградской области
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
"Суровикинский агропромышленный техникум"

**Положение
о системе наставничества педагогических работников в государственном бюджетном
профессиональном образовательном учреждении
"Суровикинский агропромышленный техникум"**

Регистрационный номер 130

Стр. 2 из 14

Должность	ФИО	Подпись	Дата
Разработано:			
зам. по УР	Колесова Л. С.		28.02.2022 г.
зам. по УРР	Равшаров С.А.		28.02.2022 г.
Методист	Тахтарова Л. С.		28.02.2022 г.
Согласовано:			
Рук. структур. перр. оф. Б	Кривичкал Т. Е.		28.02.2022 г.
Рук. структур. перр. оф. С	Калимогов В. Г.		28.02.2022 г.
Введено в действие приказом директора техникума № 40/2 от "28" 02 2022 г.			
Версия (2022 г.)			



Комитет образования, науки и молодежной политики Волгоградской области
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
"Суровикинский агропромышленный техникум"

Положение
о системе наставничества педагогических работников в государственном бюджетном
профессиональном образовательном учреждении
"Суровикинский агропромышленный техникум"

Регистрационный номер _____

Стр. 3 из 14

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. Общие положения	4
2. Цели и задачи системы наставничества. Формы наставничества.	5
3. Организация системы наставничества	7
4. Права и обязанности наставника	9
5. Права и обязанности наставляемого	10
6. Процесс формирования пар и групп наставников и педагогов, в отношении которых осуществляется наставничество	11
7. Завершение персонализированной программы наставничества	11
8. Условия публикации результатов персонализированной программы наставничества педагогических работников на сайте техникума	12
9. Заключительные положения	12



Положение
о системе наставничества педагогических работников в государственном бюджетном
профессиональном образовательном учреждении
"Суровикинский агропромышленный техникум"

Регистрационный номер _____

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о системе наставничества педагогических работников определяет цели, задачи, формы и порядок осуществления наставничества в ГБПОУ «Суровикинский агропромышленный техникум» (далее именуется – Положение). Разработано в соответствии с нормативной правовой базой в сфере образования и наставничества.

1.2. В Положении используются следующие понятия:

Наставник – педагогический работник, назначаемый ответственным за профессиональную и должностную адаптацию лица, в отношении которого осуществляется наставническая деятельность в образовательной организации.

Наставляемый – участник системы наставничества, который через взаимодействие с наставником и при его помощи и поддержке приобретает новый опыт, развивает необходимые навыки и компетенции, добивается предсказуемых результатов, преодолевая тем самым профессиональные затруднения.

Куратор – сотрудник образовательной организации или учреждения из числа ее социальных партнеров (другие организации, осуществляющие образовательную деятельность – школы, вузы, колледжи; учреждения культуры и спорта, дополнительного профессионального образования, предприятия), который отвечает за реализацию персонализированных (ой) программ (ы) наставничества.

Наставничество – форма обеспечения профессионального становления, развития и адаптации к квалифицированному исполнению должностных обязанностей лиц, в отношении которых осуществляется наставничество.

Форма наставничества – способ реализации системы наставничества через организацию работы наставнической пары/группы, участники которой находятся в заданной ролевой ситуации, определяемой основной деятельностью и позицией участников.

Персонализированная программа наставничества - это краткосрочная персонализированная программа (от 3 месяцев до 1 года), включающая описание форм и видов наставничества, участников наставнической деятельности, направления наставнической деятельности и перечень мероприятий, нацеленных на устранение выявленных профессиональных затруднений наставляемого и на поддержку его сильных сторон.

1.3. Основными принципами системы наставничества педагогических работников являются:

принцип научности – применение научно-обоснованных методик и технологий в сфере наставничества педагогических работников;

принцип системности и стратегической целостности – разработка и реализация практик наставничества с максимальным охватом всех необходимых компонентов системы образования на федеральном, региональном, муниципальном уровнях и уровне образовательной организации;

принцип легитимности – соответствие деятельности по реализации программы наставничества законодательству Российской Федерации, региональной нормативно-правовой базе;

принцип обеспечения суверенных прав личности – приоритет интересов личности и личностного развития педагога в процессе его профессионального и



Положение
о системе наставничества педагогических работников в государственном бюджетном
профессиональном образовательном учреждении
"Суровикинский агропромышленный техникум"

Регистрационный номер _____

социального развития, честность и открытость взаимоотношений, уважение к личности наставляемого и наставника;

принцип добровольности, свободы выбора, учета многофакторности в определении и совместной деятельности наставника и наставляемого;

принцип аксиологичности – формирование у наставляемого и наставника ценностных отношений к профессиональной деятельности, уважения к личности, государству и окружающей среде, общечеловеческим ценностям;

принцип личной ответственности – ответственное поведение всех субъектов наставнической деятельности (куратора, наставника, наставляемого) к внедрению практик наставничества, его результатам, выбору коммуникативных стратегий и механизмов наставничества;

принцип индивидуализации и персонализации наставничества – сохранение индивидуальных приоритетов в создании для наставляемого индивидуальной траектории развития;

принцип равенства – наставничество реализуется людьми, имеющими равный социальный статус педагога с соответствующей системой прав, обязанностей, ответственности, независимо от ролевой позиции в системе наставничества.

1.4. Участие в системе наставничества не должно наносить ущерба образовательному процессу Техникума. Решение об освобождении наставника и наставляемого от выполнения должностных обязанностей для участия в мероприятиях плана реализации персонализированной программа наставничества принимает руководитель Техникума в исключительных случаях при условии обеспечения непрерывности образовательного процесса в Техникуме и замены их отсутствия.

2. Цели и задачи системы наставничества. Формы наставничества.

2.1. Цель системы наставничества педагогических работников в Техникуме – реализация комплекса мер по созданию эффективной среды наставничества в Техникуме, способствующей непрерывному профессиональному росту и самоопределению, личностному и социальному развитию педагогических работников, самореализации и закреплению молодых специалистов в педагогической профессии.

2.2. Задачи системы наставничества педагогических работников:

- содействовать созданию в Техникуме психологически комфортной образовательной среды наставничества, способствующей раскрытию личностного, профессионального, творческого потенциала педагогов путем проектирования их индивидуальной профессиональной траектории;

- оказать помощь в освоении цифровой информационно-коммуникативной среды, эффективных форматов непрерывного профессионального развития и методической поддержки педагогических работников Техникума, региональных систем научно-методического сопровождения педагогических работников и управленческих кадров;

- содействовать участию в стратегических партнерских отношениях, развитию горизонтальных связей в сфере наставничества на уровне Техникума и др.;

- способствовать развитию профессиональных компетенций педагогов в условиях цифровой образовательной среды, востребованности использования



Положение
о системе наставничества педагогических работников в государственном бюджетном
профессиональном образовательном учреждении
"Суровикинский агропромышленный техникум"

Регистрационный номер _____

современных информационно-коммуникативных и педагогических технологий путем внедрения разнообразных, в том числе реверсивных, сетевых и дистанционных форм наставничества;

- содействовать увеличению числа закрепившихся в профессии педагогических кадров, в том числе молодых педагогов;

- оказать помощь в профессиональной и должностной адаптации педагога, в отношении которого осуществляется наставничество, к условиям осуществления педагогической деятельности Техникума, ознакомление с традициями и укладом студенческой жизни, а также в преодолении профессиональных трудностей, возникающих при выполнении должностных обязанностей;

- обеспечивать формирование и развитие профессиональных знаний и навыков педагога, в отношении которого осуществляется наставничество;

- ускорять процесс профессионального становления и развития педагога, в отношении которых осуществляется наставничество, развитие их способности самостоятельно, качественно и ответственно выполнять возложенные функциональные обязанности в соответствии с замещаемой должностью;

- содействовать в выработке навыков профессионального поведения педагогов, в отношении которых осуществляется наставничество, соответствующего профессионально-этическим принципам, а также требованиям, установленным законодательством;

- знакомить педагогов, в отношении которых осуществляется наставничество, с эффективными формами и методами индивидуальной работы и работы в коллективе, направленными на развитие их способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на них должностные обязанности, повышать свой профессиональный уровень.

2.3. В Техникуме применяются разнообразные формы наставничества («педагог-педагог», «директор Техникума- педагог», «работодатель-студент», «педагог – молодой педагог Техникума») по отношению к наставнику или группе наставляемых. Применение форм наставничества выбирается в зависимости от цели персонализированной программы наставничества педагога, имеющихся профессиональных затруднений, запроса наставляемого и имеющихся кадровых ресурсов. Формы наставничества используются как в одном виде, так и в комплексе в зависимости от запланированных эффектов.

Виртуальное (дистанционное) наставничество – дистанционная форма организации наставничества с использованием информационно-коммуникационных технологий, таких как видеоконференции, платформы для дистанционного обучения, социальные сети и онлайн-сообщества, тематические интернет-порталы. Обеспечивается постоянное профессиональное и творческое общение, обмен опытом между наставником и наставляемым, позволяет дистанционно сформировать пары «наставник – наставляемый», привлечь профессионалов и сформировать банк данных наставников, делает наставничество доступным для широкого круга лиц.

Наставничество в группе – форма наставничества, когда один наставник взаимодействует с группой наставляемых одновременно (от двух и более человек).

Краткосрочное или целеполагающее наставничество – наставник и наставляемый встречаются по заранее установленному графику для постановки конкретных целей, ориентированных на определенные краткосрочные результаты.



Наставляемый должен приложить определенные усилия, чтобы проявить себя в период между встречами и достичь поставленных целей.

Реверсивное наставничество – профессионал младшего возраста становится наставником опытного работника по вопросам новых тенденций, технологий, а опытный педагог становится наставником молодого педагога в вопросах методики и организации учебно-воспитательного процесса.

Ситуационное наставничество – наставник оказывает помощь или консультацию всякий раз, когда наставляемый нуждается в них. Как правило, роль наставника состоит в том, чтобы обеспечить немедленное реагирование на ту или иную ситуацию, значимую для его подопечного.

Скоростное наставничество – однократная встреча наставляемого (наставляемых) с наставником более высокого уровня (профессионалом/компетентным лицом) с целью построения взаимоотношений с другими работниками, объединенными общими проблемами и интересами или обмен опытом. Такие встречи помогают формулировать и устанавливать цели индивидуального развития и карьерного роста на основе информации, полученной из авторитетных источников, обменяться мнениями и личным опытом, а также наладить отношения «наставник – наставляемый».

Традиционная форма наставничества – взаимодействие между более опытным и начинающим работников в течение определенного продолжительного времени. Обычно проводится отбор наставника и наставляемого по определенным критериям: опыт, навыки, личностные характеристики.

Форма наставничества «педагог-педагог» - способ реализации целевой модели наставничества через организацию взаимодействия наставнической пары «педагог-профессионал – педагог, вовлеченный в различные формы поддержки и сопровождения».

Форма наставничества «директор Техникума – педагог» способ реализации целевой модели наставничества через организацию взаимодействия наставнической пары «директор Техникума – педагог», нацеленную на совершенствование образовательного процесса и достижение создания необходимых организационно-педагогических, кадровых, методических, психолого-педагогических условий и ресурсов.

3. Организация системы наставничества.

3.1. Наставничество организуется на основании приказа директора Техникума «Об утверждении положения о системе наставничества педагогических работников в ГБПОУ «Суворовский агропромышленный техникум».

3.2. Педагогический работник назначается наставником с его письменного согласия приказом директора Техникума.

3.3. Директор Техникума:

- осуществляет общее руководство и координацию внедрения системы наставничества педагогических работников в Техникуме;
- издает локальные акты Техникума о внедрении системы наставничества и организации наставничества педагогических работников в Техникуме;
- утверждает куратора реализации программ наставничества, способствует отбору наставников и наставляемых, а также утверждает их;



Положение
о системе наставничества педагогических работников в государственном бюджетном
профессиональном образовательном учреждении
"Суровикинский агропромышленный техникум"

Регистрационный номер _____

- утверждает дорожную карту (план мероприятий) по реализации Положения о системе наставничества педагогических работников в Техникуме;

- издает приказ (ы) о закреплении наставнических пар/групп с письменного согласия их участников на возложение на них дополнительных обязанностей, связанных с наставнической деятельностью;

- способствует созданию сетевого взаимодействия в сфере наставничества, осуществляет контакты с различными учреждениями и организациями по проблемам наставничества (заключение договоров о сотрудничестве, о социальном партнерстве, проведение координационных совещаний, участие в конференциях, форумах, вебинарах, семинарах по проблемам наставничества);

- способствует организации условий для непрерывного повышения профессионального мастерства педагогических работников, аккумулирования и распространения лучших практик наставничества педагогических работников.

3.4. Куратор реализации программ наставничества:

- назначается директором Техникума из числа заместителей руководителя;

- своевременно (не менее одного раза в год) актуализирует информацию о наличии в Техникуме педагогов, которых необходимо включить в наставническую деятельность в качестве наставляемых;

- предлагает директору Техникума для утверждения состава методического объединения Техникума наставников для утверждения (при необходимости его создания);

- разрабатывает дорожную карту (план мероприятий) по реализации Положения о системе наставничества педагогических работников в ГБПОУ «Суровикинский агропромышленный техникум»;

- совместно с системным администратором ведет банк (персонифицированный учет) наставников и наставляемых, в том числе в цифровом формате с использованием ресурсов Интернета – официального сайта Техникума/страницы, социальных сетей;

- формирует банк индивидуальных/групповых персонализированных программ наставничества педагогических работников, осуществляет описание наиболее успешного и эффективного опыта совместно с методическим советом наставников и системным администратором;

- осуществляет координацию деятельности по наставничеству с ответственными и неформальными представителями региональной системы наставничества, с сетевыми педагогическими сообществами;

- организует повышение уровня профессионального мастерства наставников, в том числе на стажировочных площадках и в базовых образовательных организациях с привлечением наставников из других образовательных организаций;

- курирует процесс разработки и реализации персонализированных программ наставничества;

- организует совместно с директором Техникума мониторинг реализации системы наставничества педагогических работников в Техникуме;

- осуществляет мониторинг эффективности и результативности реализации системы наставничества в Техникуме, оценку вовлеченности педагогов в различные формы наставничества и повышения квалификации педагогических работников, формирует итоговый аналитический отчет о реализации системы наставничества педагогических работников;



**Положение
о системе наставничества педагогических работников в государственном бюджетном
профессиональном образовательном учреждении
"Суровикинский агропромышленный техникум"**

Регистрационный номер _____

- фиксирует данные о количестве участников персонализированных программ наставничества в формах статистического наблюдения (совместно с системным администратором).

3.5. Методическое объединение наставников/комиссия/совет (при его наличии):

- совместно с куратором принимает участие в разработке локальных актов и информационно-методического сопровождения в сфере наставничества педагогических работников в Техникуме;

- ведет учет сведений о молодых специалистах и иных категориях наставляемых и их наставниках; помогает подбирать и закреплять пары (группы) наставников и наставляемых по определенным вопросам (предметное содержание, методика обучения и преподавания, воспитательная деятельность, организация урочной и внеурочной деятельности, психолого-педагогическое сопровождение наставляемых и наставников);

- разбирает, апробирует и реализует персонализированные программы наставничества, содержание которых соответствует запросу отдельных педагогов и групп педагогических работников;

- принимает участие в разработке методического сопровождения разнообразных форм наставничества педагогических работников;

- осуществляет подготовку участников персонализированных программ наставничества к мероприятиям: конкурсам профессионального мастерства, форумам, научно-практическим конференциям, фестивалям;

- осуществляет организационно-педагогическое, учебно-методическое обеспечение реализации персонализированных программ наставничества в Техникуме;

- участвует в мониторинге реализации персонализированных программ наставничества педагогических работников;

- является открытой площадкой для осуществления консультационных, согласовательных функций и функций медиации;

- совместно с директором Техникума, куратором реализации программ наставничества участвует в разработке материальных и нематериальных стимулов поощрения наставников;

- принимает участие в формировании банка лучших практик наставничества педагогических работников, информационном сопровождении персонализированных программ наставничества на сайте (специализированной странице сайта) Техникума и социальных сетях (совместно с куратором и системным администратором).

4. Права и обязанности наставника.

4.1. Права наставника:

- привлекать для оказания помощи наставляемому других педагогических работников Техникума с их согласия;

- знакомиться в установленном порядке с материалами личного дела наставляемого или получать другую информацию о лице, в отношении которого осуществляется наставничество;

- обращаться с заявлением к куратору и директору Техникума с просьбой о сложении с него обязанностей наставника;



Положение
о системе наставничества педагогических работников в государственном бюджетном
профессиональном образовательном учреждении
"Суровикинский агропромышленный техникум"

Регистрационный номер _____

- осуществлять мониторинг деятельности наставляемого в форме личной проверки выполнения заданий.

4.2. Обязанности наставника:

- руководствоваться требованиями законодательства Российской Федерации, региональными и локальными нормативными правовыми актами Техникума при осуществлении наставнической деятельности;

- находиться во взаимодействии со всеми структурами Техникума, осуществляющими работу с наставляемым по программе наставничества (предметной кафедры, психологические службы, школа молодого педагога, методический (педагогический) совет);

- осуществлять включение молодого специалиста в общественную жизнь коллектива, содействовать расширению общекультурного и профессионального кругозора, в том числе и на личном примере;

- создавать условия для созидания и научного поиска, творчества в педагогическом процессе через привлечение к инновационной деятельности;

- содействовать укреплению и повышению уровня престижности преподавательской деятельности, организуя участие в мероприятиях для молодых педагогов различных уровней (профессиональные конкурсы, конференции, форумы);

- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической деятельностью наставляемого, вносить предложения о его поощрении или применении мер дисциплинарного воздействия;

- рекомендовать участие наставляемого в профессиональных региональных и федеральных конкурсах, оказывать всестороннюю поддержку и методическое сопровождение.

5. Права и обязанности наставляемого.

5.1. Права наставляемого:

- систематически повышать свой профессиональный уровень;

- участвовать в составлении персонализированной программы наставничества педагогических работников;

- обращаться к наставнику за помощью по вопросам, связанным с должностными обязанностями, профессиональной деятельностью;

- вносить на рассмотрение предложения по совершенствованию персонализированных программ наставничества педагогических работников Техникума;

- обращаться к куратору и директору Техникума с ходатайством о замене наставника;

5.2. Обязанности наставляемого:

- изучать Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иные федеральные, региональные, муниципальные и локальные нормативные правовые акты, регулирующие образовательную деятельность, деятельность в сфере наставничества педагогических работников;

- реализовывать мероприятия плана персонализированной программы наставничества в установленные сроки;

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Техникума;



**Положение
о системе наставничества педагогических работников в государственном бюджетном
профессиональном образовательном учреждении
"Суровикинский агропромышленный техникум"**

Регистрационный номер _____

- знать обязанности, предусмотренные должностной инструкцией, основные направления профессиональной деятельности, полномочия и организацию работы в Техникуме;
- выполнять указания и рекомендации наставника по исполнению должностных, профессиональных обязанностей;
- совершенствовать профессиональные навыки, практические приемы и способы качественного исполнения должностных обязанностей;
- устранять совместно с наставником допущенные ошибки и выявленные затруднения;
- проявлять дисциплинированность, организованность и культуру в работе и учебе;
- учиться у наставника передовым, инновационным методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним.

6. Процесс формирования пар и групп наставников и педагогов, в отношении которых осуществляется наставничество.

6.1. Формирование наставнических пар (групп) осуществляется по основным критериям:

- профессиональный профиль или личный (компетентностный) опыт наставника должны соответствовать запросам наставляемого или наставляемых;
- у наставнической пары (группы) должен сложиться взаимный интерес и симпатия, позволяющие в будущем эффективно взаимодействовать в рамках программы наставничества;

6.2. Сформированные на добровольной основе с непосредственным участием куратора, наставников и педагогов, в отношении которых осуществляется наставничество, пары/группы утверждаются приказом директора Техникума.

7. Завершение персонализированной программы наставничества.

7.1. Завершение персонализированной программы наставничества происходит в случае:

- завершения плана мероприятий персонализированной программы наставничества в полном объеме;
- по инициативе наставника или наставляемого и/или обоюдному решению (по уважительным обстоятельствам);
- по инициативе куратора (в случае недолжного исполнения персонализированной программы наставничества в силу различных обязательств со стороны наставника и/или наставляемого).

7.2. Изменение сроков реализации персонализированной программы наставничества педагогических работников.

По обоюдному согласию наставника и наставляемого/наставляемых педагогов возможно продление срока реализации персонализированной программы наставничества или корректировка ее содержания (например, плана мероприятий, формы наставничества).



Комитет образования, науки и молодежной политики Волгоградской области
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
"Суровикинский агропромышленный техникум"

**Положение
о системе наставничества педагогических работников в государственном бюджетном
профессиональном образовательном учреждении
"Суровикинский агропромышленный техникум"**

Регистрационный номер _____

Стр. 12 из 14

8. Условия публикации результатов персонализированной программы наставничества педагогических работников на сайте Техникума.

8.1. Для размещения информации о реализации персонализированной программы наставничества педагогических работников на официальном сайте Техникума создается специальный раздел (рубрика).

На сайте размещаются сведения о реализуемых персонализированных программах наставничества педагогических работников, базы наставников и наставляемых, лучшие кейсы персонализированных программ наставничества педагогических работников, федеральная, региональная и локальная нормативно-правовая база в сфере наставничества педагогических работников, методические рекомендации, новости и анонсы мероприятий и программ наставничества педагогических работников Техникума.

8.2. Результаты персонализированных программ наставничества педагогических работников в Техникуме публикуются после их завершения.

9. Заключительные положения.

9.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения директором Техникума и действует бессрочно.

9.2. В настоящее Положение могут быть внесены изменения и дополнения в соответствии с вновь принятыми законодательными и иными нормативными актами Российской Федерации и вновь принятыми локальными нормативными актами Техникума.



Приложение № 1

Дорожная карта (план мероприятий)
по реализации Положения о системе наставничества педагогических работников
в ГБПОУ «Суровикинский агропромышленный техникум»

№ п/п	Наименование этапа	Содержание деятельности и план мероприятий
1)	Подготовка условий для реализации системы наставничества	Подготовка и принятие локальных нормативных правовых актов ГБПОУ «Суровикинский агропромышленный техникум»: 1. Приказ «Об утверждении положения о системе наставничества педагогических работников в ГБПОУ «Суровикинский агропромышленный техникум» (Приложение 1 – Положение о системе наставничества педагогических работников в ГБПОУ «Суровикинский агропромышленный техникум», Приложение 2 – дорожная карта (план мероприятий) по реализации Положения о системе наставничества педагогических работников в ГБПОУ «Суровикинский агропромышленный техникум»)). 2. Приказ (ы) о закреплении наставнических пар/групп с письменного согласия их участников на возложение на них дополнительных обязанностей, связанных с наставнической деятельностью. 3. Подготовка персонализированных программ наставничества – при наличии в организации наставляемых.
2)	Формирование банка наставляемых	1. Сбор информации о профессиональных запросах педагогов. 2. Формирование банка данных наставляемых, обеспечение согласий на сбор и обработку персональных данных.
3)	Формирование банка наставников	1. Проведение анкетирования среди потенциальных наставников в ГБПОУ «Суровикинский агропромышленный техникум», желающих принять участие в персонализированных программах наставничества. 2. Формирование банка данных наставников, обеспечение согласий на сбор и обработку персональных данных.
4)	Отбор и обучение	1. Анализ банка наставников и выбор подходящих для конкретной персонализированной программы наставничества педагога/группы педагогов. 2. Обучение наставников для работы с наставляемыми: - подготовка методических материалов для сопровождения наставнической деятельности;



Комитет образования, науки и молодежной политики Волгоградской области
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
"Суровикинский агропромышленный техникум"

Положение
о системе наставничества педагогических работников в государственном бюджетном
профессиональном образовательном учреждении
"Суровикинский агропромышленный техникум"

Регистрационный номер _____

Стр. 14 из 14

		- проведение консультаций, организация обмена опытом среди наставников – «установочные сессии» наставников.
5)	Организация и осуществление работы наставнических пар/групп	1.Формирование наставнических пар/групп 2.Разработка персонализированных программ наставничества для каждой пары/группы 3.Организация психолого-педагогической поддержки сопровождения наставляемых, не сформировавших пару или группу (при необходимости), продолжение поиска наставника/наставников
6)	Завершение персонализированных программ наставничества	1.Проведение мониторинга качества реализации персонализированных программ наставничества (анкетирование); 2.Проведение школьной конференции или семинара; 3.Проведение итогового мероприятия (круглого стола) по выявлению лучших практик наставничества; пополнение методической копилки педагогических практик наставничества.
7)	Информационная поддержка системы наставничества	Освещение мероприятий дорожной карты осуществляется на всех этапах на сайте ГБПОУ «Суровикинский агропромышленный техникум» и социальных сетях, по возможности на муниципальном и региональном уровнях.