

СОГЛАСОВАНО  
Протокол методического  
совета ГБПОУ МПТ  
от «31» марта 2022г.  
№ 3



**Положение**  
**о системе наставничества педагогических работников**  
**в ГБПОУ «Магаданский политехнический техникум»**

**I. Общие положения**

1. Настоящее Положение о системе наставничества педагогических работников ГБПОУ МПТ (далее – Положение) определяет цели, задачи, формы и порядок осуществления наставничества. Разработано в соответствии с нормативной правовой базой в сфере образования и наставничества.

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 свои профессиональные затруднения.

*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.

*Куратор* – сотрудник образовательной организации из числа заместителей директора ГБПОУ МПТ, который отвечает за реализацию персонализированных программ наставничества.

*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.

3. Основными принципами системы наставничества педагогических работников являются:

- 1) принцип научности – предполагает применение научно-обоснованных методик и технологий в сфере наставничества педагогических работников;
- 2) принцип системности и стратегической целостности – предполагает разработку и реализацию практик наставничества с максимальным охватом всех необходимых компонентов системы образования на федеральном, региональном, муниципальных уровнях и уровне образовательной организации;
- 3) принцип легитимности подразумевает соответствие деятельности по реализации программы наставничества законодательству Российской Федерации, региональной нормативно-правовой базе;
- 4) принцип обеспечения суверенных прав личности предполагает приоритет интересов личности и личностного развития педагога в процессе его профессионального и социального развития, честность и открытость взаимоотношений, уважение к личности наставляемого и наставника;
- 5) принцип добровольности, свободы выбора, учета многофакторности в определении и совместной деятельности наставника и наставляемого;
- 6) принцип аксиологичности подразумевает формирование у наставляемого и наставника ценностных отношений к профессиональной деятельности, уважения к личности, государству и окружающей среде, общечеловеческим ценностям;
- 7) принцип личной ответственности предполагает ответственное поведение всех субъектов наставнической деятельности – куратора, наставника, наставляемого и пр. к внедрению практик наставничества, его результатам, выбору коммуникативных стратегий и механизмов наставничества;
- 8) принцип индивидуализации и персонализации наставничества направлен на сохранение индивидуальных приоритетов в создании для наставляемого индивидуальной траектории развития;
- 9) принцип равенства признает, что наставничество реализуется людьми, имеющими равный социальный статус педагога с соответствующей системой прав, обязанностей, ответственности, независимо от ролевой позиции в системе наставничества.

4. Участие в системе наставничества не должно наносить ущерба образовательному процессу образовательной организации. Решение об освобождении наставника и наставляемого от выполнения должностных обязанностей для участия в мероприятиях плана реализации персонализированной программы наставничества принимает директор ГБПОУ



МПТ в исключительных случаях при условии обеспечения непрерывности образовательного процесса в образовательной организации и замены их отсутствия.

## **II. Цель и задачи системы наставничества. Формы наставничества**

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

6. Задачи системы наставничества педагогических работников:

- содействовать созданию в ГБПОУ МПТ психологически комфортной образовательной среды наставничества, способствующей раскрытию личностного, профессионального, творческого потенциала педагогов путем проектирования их индивидуальной профессиональной траектории;
- оказывать помощь в освоении цифровой информационно-коммуникативной среды, эффективных форматов непрерывного профессионального развития и методической поддержки педагогических работников;
- содействовать участию в стратегических партнерских отношениях, развитию горизонтальных связей в сфере наставничества на уровне ГБПОУ МПТ и региональной системы среднего профессионального образования;
- способствовать развитию профессиональных компетенций педагога в условиях цифровой образовательной среды, востребованности использования современных информационно-коммуникационных 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/начинающих педагогов;
- оказывать помощь в профессиональной и должностной адаптации педагога в отношении которого осуществляется наставничество, к условиям осуществления педагогической деятельности в ГБПОУ МПТ, ознакомление с традициями и укладом жизни ГБПОУ МПТ, 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 которого осуществляется наставничество, развитие его 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.

7. В ГБПОУ МПТ применяются разнообразные формы наставничества. Применение форм наставничества выбирается в зависимости от цели персонализированной программы наставничества педагога (Приложение 5), 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 и др. Обеспечивает 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 с целью построения взаимоотношений с другими работниками, объединенными общими проблемами и интересами для обмена 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» («равный–равному»).

*Традиционная форма наставничества* («один-на-один») – взаимодействие между более опытным и начинающим работником в течение определенного продолжительного времени. Обычно проводится отбор наставника и наставляемого по определенным критериям: опыт, навыки, личностные характеристики и др.

*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 «руководитель образовательной организации–педагог»* – способ реализации целевой модели наставничества через организацию взаимодействия наставнической пары, нацеленную на совершенствование образовательного процесса и достижение желаемых результатов руководителем образовательной организации посредством создания необходимых организационно-педагогических кадровых, методических психолого-педагогических условий и ресурсов.

### **III. Организация системы наставничества**

8. Наставничество организуется на основании приказа директора ГБПОУ МПТ.

9. Педагогический работник назначается наставником с его письменного согласия (Приложение 1, Приложение 3) приказом директора ГБПОУ МПТ (Приложение 4).

10. Руководитель образовательной организации:

- осуществляет общее руководство и координацию внедрения (применения) системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательной организации;
- издает локальные акты образовательной организации о внедрении (применении) системы (целевой модели) наставничества и организации наставничества педагогических работников образовательной организации;

- утверждает куратора реализации программы наставничества, способствует отбору наставников и наставляемых, а также утверждает их;
- утверждает Дорожную карту (план мероприятий) по реализации Положения;
- издает приказы 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 договора о сотрудничестве, о социальном партнерстве, проведение координационных совещаний, участие в конференциях, форумах, вебинарах, семинарах по проблемам наставничества и т.п.);
- способствует организации условий для непрерывного повышения профессионального мастерства педагогических работников, аккумуляции и распространения лучших практик наставничества педагогических работников.

#### 11. Куратор реализации программы наставничества:

- назначается директором ГБПОУ МПТ из числа заместителей;
- своевременно (не менее одного раза в год) актуализирует информацию о наличии в ГБПОУ МПТ педагогов, которых необходимо включить в наставническую деятельность в качестве наставляемых;
- предлагает директору ГБПОУ МПТ кандидатуры педагогов для утверждения состава методического объединения наставников;
- разрабатывает Дорожную карту (план мероприятий) по реализации Положения;
- ведет банк (персонифицированный учет) наставников и наставляемых, в том числе в цифровом формате с использованием ресурсов Интернета – официального сайта ГБПОУ МПТ, социальных сетей.
- формирует банк индивидуальных/групповых персонализированных программ наставничества педагогических работников, осуществляет описание наиболее успешного и эффективного опыта совместно с методическим советом наставников;
- 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 других образовательных организациях;
- курирует процесс разработки и реализации персонализированных программ наставничества;



- организует совместно с директором ГБПОУ МПТ мониторинг реализации системы наставничества педагогических работников;
- осуществляет мониторинг эффективности и результативности реализации системы наставничества в ГБПОУ МПТ, оценку вовлеченности педагогов в различные формы наставничества и повышения квалификации педагогических работников, формирует итоговый аналитический отчет о реализации системы наставничества педагогических работников;
- фиксирует данные о количестве участников персонализированных программ наставничества в формах статистического наблюдения.

## 12. Методическое объединение наставников:

- совместно с куратором принимает участие в разработке локальных актов и информационно-методического сопровождения в сфере наставничества педагогических работников;
- ведет учет сведений о молодых/начинающих специалистах и иных категориях наставляемых и их наставников; помогает подбирать и закрепляет 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 и т.п.);
- разрабатывает, апробирует и реализует персонализированные программы наставничества (Приложение 5), 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 и т.д.;
- осуществляет организационно-педагогическое, учебно-методическое, обеспечение реализации персонализированных программ наставничества;
- участвует в мониторинге реализации персонализированных программ наставничества педагогических работников;
- Является открытой площадкой для осуществления консультационных, согласованных функций и функций медиации;
- Совместно с руководителем образовательной организации, 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 ГБПОУ МПТ и социальных сетях (совместно с куратором и техническим работником).

–

#### **IV. Права и обязанности наставника**

##### 13. Права наставника:

- привлекать для оказания помощи наставляемому других педагогических работников ГБПОУ МПТ 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 руководителю ГБПОУ МПТ с просьбой о сложении с него обязанностей наставника;
- осуществлять мониторинг деятельности наставляемого в форме личной проверки выполнения заданий.

##### 14. Обязанности наставника:

- руководствоваться требованиями законодательства Российской Федерации, региональными и локальными нормативными правовыми актами образовательной организации при осуществлении наставнической деятельности;
- находиться во взаимодействии со всеми структурами ГБПОУ МПТ, осуществляющими работу с наставляемыми по программе наставничества;
- осуществлять включение молодого/начинающего специалиста в общественную жизнь коллектива, содействовать расширению общекультурного и профессионального кругозора, в т.ч. на личном примере;
- создавать условия для создания 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/начинающих педагогов различных уровней (профессиональные конкурсы, конференции, форумы и т др.);
- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической деятельностью наставляемого, вносить предложения о его поощрениях или применении мер дисциплинарного воздействия;
- рекомендовать участие наставляемого в профессиональных региональных и федеральных конкурсах, оказывать всестороннюю поддержку и методическое сопровождение.



## **V. Права и обязанности наставляемого**

### 15. Права наставляемого:

- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- участвовать в составлении персонализированной программы наставничества (Приложение 5);
- обращаться к наставнику за помощью по вопросам, связанным с должностными обязанностями, профессиональной деятельностью;
- вносить на рассмотрение предложения по совершенствованию персонализированных программ наставничества педагогических работников;
- обращаться к куратору и директору ГБПОУ МПТ с ходатайством о замене наставника.

### 16. 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 ГБПОУ МПТ;
- знать обязанности, предусмотренные должностной инструкцией, основные направления профессиональной деятельности, полномочия и организацию работы в ГБПОУ МПТ;
- 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.

## **VI. Процесс формирования пар и групп наставников и педагогов, в отношении которых осуществляется наставничество**

17. 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.

18. Сформированные на добровольной основе пары/группы (Приложение 1, Приложение 2, Приложение 3) с непосредственным участием куратора, наставников и педагогов, в отношении которых осуществляется наставничество, утверждаются приказом директора ГБПОУ МПТ.

## **VII. Завершение персонализированной программы наставничества**

19. 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 обстоятельств со стороны наставника и \или наставляемого – форс-мажора).

20. Изменение сроков реализации персонализированной программы наставничества.

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

## **VIII. Условия публикации результатов персонализированной программы наставничества педагогических работников на сайте ГБПОУ МПТ**

21. Для размещения информации о реализации персонализированной программы наставничества педагогических работников на официальном сайте ГБПОУ МПТ создается специальный раздел «Наставничество».

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 в образовательной организации и др.



22. Результаты персонализированных программ наставничества педагогических работников в образовательной организации публикуются после их завершения.

#### **IX. Заключительные положения**

23. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения директором ГБПОУ МПТ и действует бессрочно.

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

**Заявление-согласие  
субъекта на обработку его персональных данных**

Я, \_\_\_\_\_, далее – Субъект,  
ФИО  
 паспорт серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_  
кем и когда выдан

зарегистрированный(ая) по адресу: \_\_\_\_\_

В соответствии со статьей 6 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», даю согласие *«Полное название образовательной организации по Уставу»* (далее «Оператор»), расположенного по адресу: *«адрес»* на обработку своих персональных данных, на следующих условиях:

1. Оператор осуществляет обработку персональных данных Субъекта, исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, заключения и регулирования отношений в целях оказания образовательных и иных непосредственно связанных с ними отношений, отражения информации в кадровом делопроизводстве, в бухгалтерском учете, представления установленной законодательством отчетности в отношении физических лиц, размещение информации на сайте Оператора.

2. Перечень персональных данных, передаваемых Оператору на обработку:  
 - фамилия имя отчество; место работы или учебы, класс (группа) или должность, дата рождения; телефон; адрес электронной почты.

3. Субъект дает согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку Оператором своих персональных данных, то есть совершение, в том числе, следующих действий: сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), предоставление, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также, на передачу такой информации третьим лицам в случаях, установленных законодательством РФ.

4. Разрешаю, использовать в соответствии с п.1 ст. 8. ФЗ от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» в качестве общедоступных, персональные данные: фамилия, имя, отчество, дата рождения, с целью информационного обеспечения, оказания образовательных услуг, вручения призов и подарков, размещения на информационных стендах, на официальном сайте Оператора.

5. Обработка персональных данных прекращается по истечении 75 лет с момента окончания срока обучения. После указанного срока данные удаляются (уничтожаются) из информационных систем Оператора.

7. Настоящее согласие может быть отозвано Субъектом в любой момент по письменному запросу. В случае отзыва Субъектом настоящего согласия, Оператор имеет право продолжить обработку персональных данных Субъекта в течение срока хранения документов, установленных действующим законодательством РФ.

8. Субъект по письменному запросу имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных (в соответствии с п. 1 ст. 14 Федерального закона от 26.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных").

\_\_\_\_\_ дата

\_\_\_\_\_ подпись

\_\_\_\_\_ расшифровка



Директору ГБПОУ МПТ  
Федорчуку Р.А.

\_\_\_\_\_  
ФИО

\_\_\_\_\_  
должность

### З А Я В Л Е Н И Е

Прошу считать меня участвующим(ей) в качестве наставляемого в системе наставничества ГБПОУ МПТ на 202\_ – 202\_ учебный год.

С Положением о системе (целевой модели) наставничества педагогических работников Магаданской области и Положением о системе наставничества педагогических работников в ГБПОУ «Магаданский политехнический техникум» ознакомлен(а).

Контакты наставляемого:

тел. \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

Дата написания заявления

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_ расшифровка

Директору ГБПОУ МПТ  
Федорчуку Р.А.

\_\_\_\_\_  
ФИО

\_\_\_\_\_  
должность

### З А Я В Л Е Н И Е

Прошу считать меня участвующим(ей) в качестве наставника в системе наставничества ГБПОУ МПТ на 202\_ – 202\_ учебный год.

С Положением о системе (целевой модели) наставничества педагогических работников Магаданской области и Положением о системе наставничества педагогических работников в ГБПОУ «Магаданский политехнический техникум» ознакомлен(а).

Контакты наставляемого:

тел. \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

Дата написания заявления

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
расшифровка



Государственное бюджетное профессиональное образовательное  
учреждение  
«Магаданский политехнический техникум»  
ГБПОУ МПТ

## ПРИКАЗ

от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

г. Магадан

по основной деятельности

В рамках реализации системы наставничества педагогических работников, руководствуясь Положением о системе наставничества педагогических работников в ГБПОУ МПТ, утвержденного \_\_\_\_\_,

**п р и к а з ы в а ю:**

1. Назначить \_\_\_\_\_ наставником \_\_\_\_\_  
должность и ФИО наставника должность и ФИО наставляемого  
на период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_.
2. В течение пяти рабочих дней совместно с наставляемым составить персонализированную программу наставничества педагогического работника и внести ее на рассмотрение и утверждение в методическое объединение наставников.
3. По завершении персонализированной программы наставничества предоставить для рассмотрения и утверждения в методическое объединение наставников отчет об итогах реализации.
4. Контроль над исполнением приказа возложить на куратора реализации программы наставничества педагогических работников в ГБПОУ МПТ, заместителя директора по учебной работе \_\_\_\_\_.

**Персонализированная программа  
наставничества педагогического работника**

ФИО педагогического работника (наставляемого)	
ФИО наставника	
Должность, структурное подразделение	
Образование (основное и дополнительное (профессиональная переподготовка))	
Общий стаж работы	
Стаж педагогической работы	
Цель программы наставничества	
Задачи программы наставничества	
Продолжительность программы наставничества	
Реализуемые формы наставничества	
Ожидаемые результаты от реализации программы наставничества	
Мероприятия программы наставничества	

Персонализированная программа наставничества рассмотрена и утверждена на заседании методического объединения « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Куратор реализации программы наставничества в ГБПОУ МПТ

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

ФИО

Наставник

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

ФИО

Наставляемый

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

ФИО