

Министерство образования и науки Хабаровского края  
Краевое государственное бюджетное  
профессиональное образовательное учреждение  
«Советско-Гаванский промышленно-технологический техникум»

## **ПРОГРАММА НАСТАВНИЧЕСТВА**

**«педагог-педагог»**

на период 2021/2022 года

Основной инструмент наставничества – консультирование, обучение

Наставник: Тарасенко Ирина Николаевна - преподаватель

Наставляемый: Зубарева Юлия Сергеевна – преподаватель  
(молодой специалист)

Куратор: Еременко Светлана Сергеевна - методист

2021 год

## ***Раздел 1. Общие положения***

**Целью** программы наставничества является Успешное закрепление на месте работы в должности педагога молодого специалиста, повышение его профессионального потенциала и уровня, а также создание комфортной профессиональной среды внутри учебного заведения, позволяющей реализовывать актуальные педагогические задачи на высоком уровне.

### **Задачи программы наставничества:**

1. Способствовать формированию потребности заниматься анализом результатов своей профессиональной деятельности.
2. Развивать интерес к методике построения и организации результативного учебного процесса.
3. Ориентировать начинающего учителя на творческое использование передового педагогического опыта в своей деятельности.
4. Прививать молодому специалисту интерес к педагогической деятельности в целях его закрепления в образовательной организации.

## ***Раздел 2. Права и обязанности участников программы наставничества***

### **Права наставника:**

- 1) Знакомиться с персональными данными наставляемого с соблюдением требований и условий, предусмотренных законодательством в целях защиты персональных данных.
- 2) Разрабатывать совместно с наставляемым индивидуальный план работы с учётом его образовательных и личностных потребностей.
- 3) Вносить предложения куратору о создании необходимых условий для выполнения запроса наставляемого.
- 4) Мотивировать наставляемого на улучшение образовательных результатов, участие в конкурсном движении, участие в публичных мероприятиях и т.д.

### **Права наставляемого:**

- 1) Вносить предложения в план взаимодействия.
- 2) Обращаться за помощью к наставнику и куратору (по мере необходимости).
- 3) Вносить предложения по изменению плана индивидуальной работы.
- 4) Участвовать в обсуждении результатов наставничества.
- 5) Обращаться к куратору с просьбой о замене наставника.

### **Обязанности наставника:**

- 1) Разрабатывать совместно с преподавателями план индивидуальной работы.

2) Проводить мероприятия согласно плану работы с преподавателями в рамках реализации программы наставничества.

3) Контролировать работу преподавателей и вносить изменения в план работы с учётом эффективных форм и методов взаимодействия.

4) Своевременно информировать куратора о возникающих трудностях (для корректировки плана работы).

5) Оказывать необходимую помощь наставляемому- преподавателю в рамках, поставленных программой наставничества задач. 6) Предоставить куратору аналитический отчет о работе наставника преподавателя и наставляемого- преподавателя.

#### **Обязанности наставляемого:**

1) Разрабатывать совместно с наставником план своей индивидуальной работы.

2) Участвовать в мероприятиях, организованных наставником и кураторами.

3) Предоставлять наставнику и куратору обратную связь по реализации плана мероприятий программы наставничества (опрос на выявление уровня удовлетворенности участия в программе наставничества).

#### **Функции по управлению и контролю наставничества осуществляет методист (далее – Куратор).**

К зоне ответственности Куратора относятся:

1) Контроль реализации программы наставничества.

2) Решение организационных вопросов, возникающих в процессе реализации программы наставничества.

3) Использование только утвержденных/действующих нормативных документов, определяющих и регулирующих участие наставляемого в программе наставничества.

4) Своевременное информирование администрации образовательной организации о процессе, состоянии дел и результатах (промежуточных и итоговых) реализации программы наставничества.

6) Представление практики наставничества по программе в конкурсном движении различных уровней.

7) Мотивирование наставника и наставляемого на взаимодействие.

8) Контроль составления и размещения информации о реализации программы наставничества на сайте образовательной организации и в социальных сетях.

9) Соблюдение норм этики взаимоотношений.

Утверждение кандидатуры наставника Тарасенко Ирины Николаевны осуществлено приказом директора КГБ ПОУ СГПТТ от 28.10.2021 № 01-08-176.

Наставничество осуществляется при обоюдном согласии Наставника – преподавателя Тарасенко Ирины Николаевны и Наставляемого- преподавателя

Зубаревой Юлии Сергеевны. Обязательное письменное согласие прилагается к документам в конце программы.

Наставник Тарасенко Ирина Николаевна прикрепляется к Наставляемому Зубаревой Юлии Сергеевне на срок на 2021-2022 учебный год.

### ***Раздел 3. Предполагаемые результаты реализации программы наставничества***

#### **Для молодого педагогического работника:**

- активизация практических, индивидуальных, самостоятельных навыков профессиональной деятельности;
- повышение профессиональной компетентности в вопросах педагогики и психологии;
- появление собственных продуктов педагогической деятельности (публикаций, методических разработок, дидактических материалов и т.д.);
- эффективное участие молодых педагогов в профессиональных конкурсах, фестивалях;
- наличие портфолио у молодого педагога;

#### **Для наставника:**

- эффективный способ самореализации;
- рост педагогического мастерства;
- достижение высоких результатов в области аттестации.

#### **Для образовательной организации:**

- успешная адаптация молодых педагогических работников;
- стабильно развивающийся, высокопрофессиональный, обеспечивающий достижение высоких образовательных результатов педагогический коллектив.

### ***Раздел 4. План взаимодействия пары, наставник-наставляемый***

#### **План мероприятий по взаимодействию пары**

№ пп	Мероприятие	Дата	Цель	Планируемый результат	Форма отчетности	Срок отчетности
1	Диагностика профессиональных затруднений наставляемого	сентябрь	Выявление профессиональных затруднений	Составлен чек-лист по работе с профессиональными затруднениями	Чек-лист по работе с профессиональными затруднениями	сентябрь
2	Выстраивание по степени важности	октябрь	Составление очередности формирования	Внесение в чек-лист нумерации	Откорректированный чек-лист	октябрь

	работу по устранению профессиональных затруднений		порядка работы по устранению профессиональных затруднений	порядка работы по устранению профессиональных затруднений		
3	Составление планов работы наставника, наставляемого и куратора	октябрь	Определение функций участников программы наставничества, полномочий, мероприятий и сроков	Планы работы наставника, наставляемого и куратора	Планы работы участников программы наставничества	октябрь
4	Работа участников программы по планам	октябрь-май	Реализация программы наставничества	Устранение в работе профессиональных затруднений наставляемого	Наставляемый осуществляет деятельность с получением недостающих компетенций; Появляется методический продукт.	октябрь-май
5	Промежуточный контроль	январь	Контроль уровня достижений в профессиональной деятельности, измерение уровня удовлетворенности наставника и наставляемого участием в программе наставничества	Удовлетворенность сторон участием в программе наставничества, динамика показателей развития профессионального потенциала наставляемого	Анкета обратной связи Чек-лист	январь
6.	Итоговый контроль	июнь	Контроль уровня развития творческого и профессионального потенциала, измерение уровня удовлетворенности наставника и наставляемого	Удовлетворенность сторон участием в программе наставничества, динамика показателей развития профессионального потенциала	Анкета обратной связи Отчет наставника	июнь

			участием в программе наставничества	наставляемого		
--	--	--	-------------------------------------	---------------	--	--

### План работы куратора

№ пп	Дата	Мероприятие	Цель	Планируемый результат	Форма отчетности	Срок отчетности
1	сентябрь	Обеспечение возможности консультации наставника со специалистами по подбору диагностик (приемов диагностики) на выявление профессиональных затруднений наставляемого	Оптимизация в подборе инструментария	Встреча наставника с консультантом	Пакет диагностических материалов	сентябрь
2	Октябрь	Утверждение чек-листа работы с профессиональными затруднениями наставляемого	Подтверждение полномочий работы наставника и наставляемого	Чек-лист работы с профессиональными затруднениями наставляемого	Заверение чек-листа	октябрь
3	Январь	Промежуточный контроль	Контроль выполнения программы наставничества	Получение первичных данных	Протоколы опроса	Январь
4	Июнь	Итоговый контроль	Контроль выполнения программы наставничества	Законченная программа наставничества	Протоколы опроса	Июнь
5	Июнь	Утверждение отчетов о выполнении планов работы наставника и наставляемого	Подведение итогов реализации программы наставничества	Анализ деятельности	Аналитическая справка	Июнь

## ***Раздел 5. Перечень мероприятий, регламентирующих реализацию программы наставничества.***

1. Размещение программы наставничества и результатов ее реализации на сайте образовательной организации.
2. Представление куратором опыта реализации настоящей программы наставничества к конкурсу «Лучшая практика наставничества».
3. Участие наставляемого в конкурсе «Лучший наставник».

## ***Раздел 6. Перечень документов, регламентирующих реализацию программы наставничества.***

Приказ о внедрении целевой модели наставничества

Приказ О назначении должностных лиц за реализацию целевой модели наставничества

Приказ Об утверждении положения о реализации целевой модели наставничества

Положение о наставничестве КГБ ПОУ СГПТТ

Программа наставничества КГБ ПОУ СГПТТ

Дорожная карта КГБ ПОУ СГПТТ

Приказ Об утверждении «Дорожной карты» внедрения целевой модели и программы наставничества

База данных наставников

Приказ о формировании наставнических пар 2021-2022гг.

Приказ № 01-08-137-1 от 02.09.2021 г О назначении должностных лиц ответственных за реализацию целевой модели наставничества (24.12.2021)

Приказ № 01-08-135 от 31.08.2021 г О назначении ответственного лица за реализацию целевой модели наставничества (24.12.2021)

Согласия на обработку персональных данных от участников наставнической программы или их законных представителей в случае, если участники несовершеннолетние.

## СОГЛАШЕНИЕ

### о сотрудничестве между наставником и наставляемым

г. Советская Гавань

"28" октября 2021 г.

Данное соглашение устанавливает отношения между Тарасенко Ириной Николаевной  
(далее – Наставник),

И Зубаревой Юлией Сергеевной  
(далее – Наставляемый),

совместно именуемыми «Стороны», в связи с их участием в реализации методологии (Целевой модели) наставничества обучающихся организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования (далее Целевая модель наставничества) на базе

Краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Советско-Гаванский промышленно-технологический техникум»,  
(далее – Организация).

#### 1. Предмет соглашения

1.1. Стороны договорились об участии в реализации Целевой модели наставничества через организацию комплекса мероприятий в рамках деятельности наставнической пары (группы).

1.2. Стороны определили следующие задачи\*:

1. Способствовать формированию потребности заниматься анализом результатов своей профессиональной деятельности.
2. Развивать интерес к методике построения и организации результативного учебного процесса.
3. Ориентировать начинающего учителя на творческое использование передового педагогического опыта в своей деятельности.
4. Прививать молодому специалисту интерес к педагогической деятельности в целях его закрепления в образовательной организации.

*(\*Задачи определяются исходя из выбранной формы наставничества, потребностей наставляемого и ресурсов наставника)*

#### 2. Права и обязанности Сторон\*

##### 2.1. Наставник обязан:

- 2.1.1 Разрабатывать совместно с преподавателями план индивидуальной работы.
- 2.1.2 Проводить мероприятия согласно плану работы с преподавателями в рамках реализации программы наставничества.
- 2.1.3 Контролировать работу преподавателей и вносить изменения в план работы с учётом эффективных форм и методов взаимодействия.
- 2.1.4 Своевременно информировать куратора о возникающих трудностях (для корректировки плана работы).
- 2.1.5 Оказывать необходимую помощь наставляемому- преподавателю в рамках, поставленных программой наставничества задач.
- 2.1.6 Предоставить куратору аналитический отчет о работе наставника преподавателя и наставляемого- преподавателя.

##### 2.2. Наставник имеет право:

- 2.2.1 Знакомиться с персональными данными наставляемого с соблюдением требований и условий, предусмотренных законодательством в целях защиты персональных данных.



2.2.2 Разрабатывать совместно с наставляемым индивидуальный план работы с учётом его образовательных и личностных потребностей.

2.2.3. Вносить предложения куратору о создании необходимых условий для выполнения запроса наставляемого.

2.2.4 Мотивировать наставляемого на улучшение образовательных результатов, участие в конкурсном движении, участие в публичных мероприятиях и т.д.

### **2.3. Наставляемый обязан:**

2.3.1 Разрабатывать совместно с наставником план своей индивидуальной работы.

2.3.2 Участвовать в мероприятиях, организованных наставником и кураторами.

2.3.3 Предоставлять наставнику и куратору обратную связь по реализации плана мероприятий программы наставничества (опрос на выявление уровня удовлетворенности участия в программе наставничества).

### **2.4. Наставляемый имеет право:**

2.4.1 Вносить предложения в план взаимодействия.

2.4.2 Обращаться за помощью к наставнику и куратору (по мере необходимости).

2.4.3 Вносить предложения по изменению плана индивидуальной работы.

2.4.4 Участвовать в обсуждении результатов наставничества.

2.4.5 Обращаться к куратору с просьбой о замене наставника.

### **3. Заключительные положения**

Настоящее Соглашение заключено Сторонами в форме бумажного документа в двух экземплярах, по одному экземпляру для каждой из Сторон. Расторжение настоящего Соглашения осуществляется по соглашению Сторон.

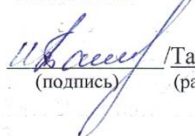
Расторжение настоящего Соглашения в одностороннем порядке осуществляется в случае систематического нарушения условий п.2 настоящего Соглашения.

Настоящее Соглашение вступает в силу со дня его подписания и действует на протяжении учебного года месяцев.

По истечении срока действия Соглашения, срок может быть продлен по взаимному соглашению сторон.

### **Подписи Сторон**

Наставник/



/Тарасенко И.Н.  
(расшифровка)

Наставляемый



/Зубарева Ю.С.  
(расшифровка)

(\*права и обязанности наставника и наставляемого могут быть изменены и дополнены в соответствии с выбранной формой наставничества).