

Министерство образования и науки Челябинской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Челябинский социально-профессиональный колледж «Сфера»

Рассмотрено и одобрено
на заседании Совета колледжа
Протокол № 03 от «14» 12 2022г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ ЧСПК «Сфера»

Е.А. Серебренникова
«14» 12 2022г.
Введено в действие
Приказом № 359-п от «14» 12 2022г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О СИСТЕМЕ НАСТАВНИЧЕСТВА**

Введено впервые

Челябинск, 2022 г.

1. Общие положения

1.1. Положение о системе наставничества в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Челябинский социально-профессиональный колледж «Сфера» (далее – колледж) определяет цели, задачи, формы и порядок осуществления наставничества педагогическими работниками колледжа, администрацией колледжа, специалистами предприятий-партнеров в отношении педагогов колледжа, а также направления и порядок организации наставничества в колледже (далее – Положение).

1.2. Положение разработано в соответствии с:

– Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– приказом Министерства образования и науки Челябинской области от 18.11.2020 № 01/2428 «Об организации работы по внедрению региональной целевой модели наставничества в Челябинской области»;

– Типовым положением о системе наставничества педагогических работников в образовательных организациях Челябинской области, осуществляющих образовательную деятельность по реализации основных и дополнительных общеобразовательных программ и образовательных программ среднего профессионального образования;

– Уставом колледжа;

– иными локальными нормативными актами.

1.3. В Положении используются следующие термины и определения:

Наставник – педагогический работник, работник администрации, специалист предприятия-партнера, назначаемый ответственным за профессиональную и должностную адаптацию лица, в отношении которого осуществляется наставническая деятельность в колледже.

Наставляемый – педагогический работник 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.

Куратор – сотрудник колледжа, 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.

1.4. 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, муниципальном 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.

1.5. Участие в системе наставничества не должно наносить ущерба образовательному процессу колледжа.

1.6. Решение об освобождении наставника и наставляемого от выполнения должностных обязанностей для участия в мероприятиях плана реализации персонализированной программы наставничества принимает директор колледжа в исключительных случаях при условии обеспечения непрерывности образовательного процесса в колледже и замены их отсутствия.

2. Цель и задачи системы наставничества

2.1. Целью системы наставничества педагогических работников в колледже является реализация комплекса мер по созданию эффективной среды наставничества в колледже, способствующей непрерывному профессиональному росту и самоопределению, личностному и социальному развитию педагогических работников, самореализации и закреплению молодых (начинающих) специалистов в педагогической профессии.

2.2. Задачи системы наставничества педагогических работников:

- содействовать созданию в колледже 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 колледжа, региональных систем научно-методического сопровождения педагогических работников и управленческих кадров;

- способствовать развитию профессиональных компетенций педагогов в условиях цифровой образовательной среды, востребованности использования 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 (начинающих) педагогов;

- оказывать помощь в профессиональной и должностной адаптации педагога, в отношении которого осуществляется наставничество, к условиям осуществления педагогической деятельности колледжа, ознакомление с традициями и укладом жизни колледжа, 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.

3. Формы наставничества

3.1. В колледже применяются разнообразные формы наставничества («педагог – педагог», «директор колледжа (или иное административное лицо) – педагог», «педагог колледжа – молодой педагог колледжа», «работодатель – педагог» и другие) по отношению к наставнику или группе наставляемых.

3.2. Применение форм наставничества выбирается в зависимости от цели персонализированной программы наставничества педагога, имеющихся профессиональных затруднений, запроса наставляемого и имеющихся кадровых ресурсов.

3.3. Формы наставничества используются как в одном виде, так и в комплексе в зависимости от запланированных эффектов.

3.4. В колледже применяются следующие формы организации наставничества:

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 профессионалом/компетентным лицом) с целью построения взаимоотношений с другими

работниками, объединенными общими проблемами и интересами или обменом опытом. Такие встречи помогают формулировать и устанавливать цели индивидуального развития и карьерного роста на основе информации, полученной из авторитетных источников, обмениваться 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 «директор колледжа (или иное административное лицо) – педагог» способ реализации целевой модели наставничества через организацию взаимодействия наставнической пары «руководитель колледжа - педагог», нацеленную на совершенствование образовательного процесса и достижение желаемых результатов.

4. Организация системы наставничества

4.1. Наставничество организуется на основании приказа директора колледжа «Об утверждении положения о системе наставничества педагогических работников в колледже».

4.2. Работник колледжа (или представитель работодателя) назначается наставником с его письменного согласия приказом директора колледжа.

4.3. Директор колледжа:

– осуществляет общее руководство и координацию внедрения (применения) системы (целевой модели) наставничества педагогических работников колледжа;

– издает локальные акты колледжа о внедрении (применении) системы (целевой модели) наставничества и организации наставничества педагогических работников в колледже;

– утверждает куратора реализации программ наставничества, способствует отбору наставников и наставляемых, а также утверждает их;

– утверждает Дорожную карту (план мероприятий) по реализации настоящего Положения;

– 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 и т.п.);

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

4.4. Куратор реализации программ наставничества:

– назначается директором колледжа из числа его заместителей;

– своевременно (не менее одного раза в год) актуализирует информацию о наличии в колледже педагогических работников, которых необходимо включить в наставническую деятельность в качестве наставляемых;

– предлагает директору колледжа для утверждения состава методического объединения наставников колледжа для утверждения (при необходимости его создания);

– разрабатывает Дорожную карту (план мероприятий) по реализации настоящего Положения;

– совместно со специалистом отдела кадров ведет банк (персонифицированный учет) наставников и наставляемых, в том числе в цифровом формате с использованием ресурсов Интернета – официального сайта колледжа (социальных сетей);

– формирует банк индивидуальных (групповых) персонализированных программ наставничества педагогических работников, осуществляет описание наиболее успешного и эффективного опыта совместно со инновационно-методической службой колледжа;

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

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

– курирует процесс разработки и реализации персонализированных программ наставничества;

– организует совместно с директором колледжа мониторинг реализации системы наставничества педагогических работников в колледже;

– осуществляет мониторинг эффективности и результативности реализации системы наставничества в колледже, оценку вовлеченности педагогических работников в различные формы наставничества и повышения их квалификации, формирует итоговый аналитический отчет о реализации системы наставничества, реализации персонализированных программ наставничества педагогических работников;

– фиксирует данные о количестве участников персонализированных программ наставничества в формах статистического наблюдения.

4.5. Методическое объединение наставников:

– совместно с куратором принимает участие в разработке локальных актов и информационно-методического сопровождения в сфере наставничества

педагогических работников колледжа;

– ведет учет сведений о молодых (начинающих) специалистах и иных категориях наставляемых и их наставниках; 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, 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 в колледже;

– участвует в мониторинге реализации персонализированных программ наставничества педагогических работников;

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

– совместно с директором колледжа, 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 колледжа и (или) социальных сетях (совместно с куратором и техником-программистом).

5. Направления и механизмы реализации наставничества

5.1. Направления наставничества «педагог – педагог» в колледже:

5.1.1. *Методическо-профессиональное наставничество*: предполагает взаимодействие молодого педагога (при опыте работы от 0 до 3 лет) или начинающего специалиста (при смене места работы) с опытным и располагающим ресурсами и навыками специалистом-педагогом, оказывающим первому разностороннюю поддержку.

5.1.2. *Социокультурное наставничество* предполагает конкретную психоэмоциональную поддержку (например, в случае если педагогический работник не может найти общий язык с обучающимися или испытывает стресс во время учебных занятий), сочетаемая с профессиональной помощью по приобретению и развитию педагогических талантов и инициатив.

5.1.3. *Индивидуально-профилактическое наставничество*: в рамках которого опытный педагог оказывает методическую поддержку по

конкретному предмету (поиск пособий, составление рабочих программ и тематических планов и т.д.).

5.1.4. *Новаторско-консервативное наставничество*: в рамках которого, возможно, более молодой преподаватель помогает опытному представителю «старой школы» овладеть современными программами и цифровыми навыками, и технологиями;

5.2. Направление наставничества «директор колледжа (или иное административное лицо) – педагог» в колледже, в рамках которого взаимодействие между директором колледжа (административным лицом) и педагогом осуществляется посредством создания необходимых организационно-педагогических, кадровых, методических, психолого-педагогических условий и ресурсов.

5.3. Направление наставничества «работодатель – педагог» осуществляется с целью овладения педагогом знаний и навыками в области отраслевой технологии, обеспечения связи образовательной организации и рынка труда.

5.4. Наставничество в колледже организуется как в индивидуальной, так и в командной формах.

5.5. Наставничество может быть:

– прямое (непосредственный контакт со наставляемым, общение с ним не только в учебное время, но и в неформальной обстановке) и опосредованное (когда оно проявляется только формально, путем советов, рекомендаций, но личные контакты сводятся к минимуму, а также влияние на его окружающую среду);

– индивидуальное (когда все силы направлены на взаимодействие с одним педагогом) и коллективное (когда наставничество распространяется на группу педагогов);

– открытое (двустороннее взаимодействие наставника и наставляемого) и скрытое (когда наставник воздействует незаметно).

6. Порядок организации наставничества

6.1. Директор колледжа издает приказы «О наставничестве», в которых из числа штатных сотрудников колледжа (представителей работодателей) закрепляются наставники за определенными группами (категориями) педагогов или отдельными педагогами.

Наставниками также считаются работники предприятий (организаций), закрепленные в порядке наставничества приказом предприятия (организации).

6.2. Список педагогов, которым требуется наставник по определенным направлениям наставничества, формируется Куратором ежегодно не позднее 1 октября текущего года.

6.3. Список наставников и программы наставничества формируют заместители директора по направлениям деятельности:

– по направлению «Методическое наставничество в колледже» – заместители директора ответственные учебную, методическую, научную,

информационную работу – до 1 октября каждого текущего учебного года;

– по направлению «Профессиональное наставничество в колледже» – заместитель директора ответственный производственную работу – до 1 октября каждого текущего учебного года;

– по направлениям «Социокультурное наставничество» и «Индивидуально-профилактическое наставничество» – заместитель директора ответственный за воспитательную работу – до 1 октября каждого текущего учебного года.

6.4. Заместители директора по направлениям являются кураторами процессов наставничества в целях сопровождения, мониторинга, оценки и контроля выполнения программ наставничества по соответствующим направлениям.

6.5. Назначение наставника производится при обоюдном согласии предполагаемого наставника и наставляемого.

6.6. Замена наставника производится приказом директора в случаях:

– увольнения наставника;
– перевод наставника на другую работу;
– привлечения наставника к дисциплинарной ответственности;
– невозможности установления межличностных взаимоотношений между наставником и наставляемым.

6.7. Программа наставничества, мониторинг процесса наставничества и оценка результатов совместной деятельности наставника и наставляемого осуществляются в соответствии со следующими рекомендуемыми формами документации наставничества: «Программа наставничества», «Карта мониторинга наставничества».

6.8. Показателями оценки эффективности работы наставника является достижение наставляемыми поставленных целей и решение задач в период наставничества в соответствии с программой наставничества.

6.9. Результаты деятельности наставника оценивают кураторы процессов наставничества 1 раз в семестр (на 15 февраля и 15 июня текущего учебного года) при подведении итогов работы по показателям эффективности деятельности педагогов.

6.10. 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 колледже и др.

7. Права и обязанности куратора

7.1. Куратор имеет право:

– запрашивать документы (индивидуальные планы, заявления,

представления, анкеты) и информацию (для осуществления мониторинга и оценки) от участников наставнической деятельности;

- организовать сбор данных о наставляемых через доступные источники (родители, классные руководители, педагоги-психологи, профориентационные тесты и др.);

- вносить предложения по изменениям и дополнениям в документы колледжа, сопровождающие наставническую деятельность;

- инициировать мероприятия в рамках организации наставнической деятельности в колледже;

- принимать участие во встречах наставников с наставляемыми;

- вносить на рассмотрение директору колледжа предложения о поощрении участников наставнической деятельности;

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

7.2. Кураторы процессов наставничества по закрепленным за ними направлениям обязаны:

- разработать (совместно с наставником) и утвердить Программу наставничества;

- подготовить проект приказа о закреплении наставляемого за наставниками в соответствии с направлением наставничества;

- проводить мониторинг и оценку результатов деятельности наставников;

- создать необходимые условия для совместной работы наставляемого с закрепленным за ним наставником;

- посещать отдельные совместные мероприятия, проводимые наставником и наставляемым;

- организовать обучение наставников передовым формам и методам индивидуальной воспитательной работы, основам педагогики и психологии, оказывать им методическую и практическую помощь в составлении планов работы с наставляемыми;

- анализировать и распространять положительный опыт наставничества в колледже.

8. Права и обязанности наставника

8.1. Права наставника:

- привлекать для оказания помощи наставляемому других педагогических работников колледжа 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 колледжа с просьбой о сложении с него обязанностей наставника;

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

8.2. Наставник обязан:

- руководствоваться требованиями законодательства Российской Федерации, региональными и локальными нормативными правовыми актами образовательной организации при осуществлении наставнической деятельности;
- находиться во взаимодействии со всеми структурами колледжа, осуществляющими работу с наставляемым по программе наставничества (психологические службы, методический (педагогический) совет и пр.);
- осуществлять включение молодого (начинающего) 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/начинающих педагогов различных уровней (профессиональные конкурсы, конференции, форумы и др.);
- 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.

9. Права и обязанности наставляемого

9.1. 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 колледжа;
- обращаться к куратору с ходатайством о замене наставника.

9.2. Обязанности наставляемого:

- реализовывать мероприятия плана персонализированной программы наставничества в установленные сроки;
- выполнять указания и рекомендации наставника по исполнению должностных, профессиональных обязанностей;
- совершенствовать профессиональные навыки, практические приемы способы качественного исполнения должностных обязанностей;
- совместно с наставником развивать дефицитные компетенции, устранять допущенные ошибки и выявленные затруднения;

- проявлять дисциплинированность, организованность и культуру в работе и учебе;
- принимать участие в мероприятиях, организованных для лиц, в отношении которых осуществляется наставничество, в соответствии с программой наставничества колледжа;
- учиться у наставника передовым, инновационным методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с другими участниками образовательного процесса.

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

10.1. 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.

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

11. Завершение персонализированной программы наставничества

11.1. 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 обстоятельств со стороны наставника и (или) наставляемого – «форс-мажора»).

11.2. Изменение сроков реализации персонализированной программы наставничества педагогических работников или корректировка ее содержания (например, плана мероприятий, формы наставничества) возможно по обоюдному согласию наставника и наставляемого (наставляемых) педагогов.

11.3. После завершения персонализированных программ наставничества педагогических работников в колледже публикуются достигнутые результаты.