

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«БАЛАШОВСКИЙ ТЕХНИКУМ МЕХАНИЗАЦИИ СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА»**

УТВЕРЖДАЮ

ИО директора

ГАПОУ СО «Балашовский техникум
механизации сельского хозяйства»

А.В. Лукашин

01. 03. 2023

Введено в действие

приказом ИО директора

от 01. 03. 2023 № 41

Решение совета Учреждения

протокол

от 28. 02. 2023 № 3

ПОЛОЖЕНИЕ

о наставничестве

**Балашов
2023**

I. Общие положения

1.1. Положение о Наставничестве в ГАПОУ СО «Балашовский техникум механизации сельского хозяйства» определяет порядок организации наставничества для внедрения практикоориентированных и гибких образовательных технологий в ГАПОУ СО «Балашовский техникум механизации сельского хозяйства» (далее - Техникум). Положение также определяет цели, задачи, порядок организации и проведения наставнической деятельности педагогических работников (далее – педагоги) Техникума, права и обязанности Наставников, Наставляемых и Кураторов наставнической деятельности, а также специалистов предприятий и организаций различных форм собственности, юридических и физических лиц, чья деятельность связана с социокультурной работой на территории Саратовской области.

1.2. Настоящее положение разработано на основании:

- федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- федерального закона от 21 ноября 2011 г. N 323-ФЗ "Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации";
- постановления Правительства РФ от 31.05.2021 N 825 "О федеральной информационной системе "Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении" (вместе с "Правилами формирования и ведения федеральной информационной системы "Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении");
- постановления Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 N 28 "Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи" (вместе с "СП 2.4.3648-

20. Санитарные правила");

– постановления Главного государственного санитарного врача РФ от 28.01.2021 N 2 "Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 1.2.3685-21 "Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания" (вместе с "СанПиН 1.2.3685-21. Санитарные правила и нормы...");

– приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Министерства просвещения Российской Федерации от 05.08.2020 № 882/391 "Об организации и осуществлении образовательной деятельности при сетевой форме реализации образовательных программ";

– приказа Минпросвещения России от 24.08.2022 N 762 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования";

- Методологией (целевой моделью) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися;

- Трудовым кодексом РФ;

– Устава ГАПОУ СО «БТМСХ».

1.3. В Положении используются следующие понятия:

Наставничество – универсальная технология передачи опыта, знаний, формирования навыков, компетенций, метакомпетенций и ценностей через неформальное взаимообогащающее общение, основанное на доверии и партнерстве.

Форма наставничества – способ реализации целевой модели через организацию работы наставнической пары или группы, участники

которой находятся в заданной обстоятельствами ролевой ситуации, определяемой основной деятельностью и позицией участников.

Программа наставничества – комплекс мероприятий и формирующих их действий, направленный на организацию взаимоотношений наставника и наставляемого в конкретных формах для получения ожидаемых результатов.

Наставляемый – участник программы наставничества, который через взаимодействие с наставником и при его помощи и поддержке решает конкретные жизненные, личные и профессиональные задачи, приобретает новый опыт и развивает новые навыки и компетенции. В конкретных формах наставляемый может быть определен термином «обучающийся».

Наставник – участник программы наставничества, имеющий успешный опыт в достижении жизненного, личного и профессионального результата, готовый и компетентный поделиться опытом и навыками, необходимыми для стимуляции и поддержки процессов самореализации и самосовершенствования наставляемого.

Куратор – сотрудник организации, осуществляющей деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам и программам среднего профессионального образования, либо организации из числа ее партнеров, который отвечает за организацию программы наставничества.

1.4 По инициативе Наставников может создаваться Совет наставников Техникума.

1.5 При наличии нескольких молодых специалистов/ начинающих педагогических работников может быть организована работа «Школы начинающего педагога» в соответствии с планом, утвержденным заместителем директора по учебной работе Техникума.

1.6 Правовой и организационной основой наставничества являются настоящее Положение и приказ директора Техникума.

2. Цели и задачи Наставничества

2.1 Целью внедрения Наставничества является максимально полное раскрытие потенциала личности наставляемого, необходимое для успешной личной и профессиональной самореализации в современных условиях, а также создание условий для формирования эффективной системы поддержки, самоопределения и профессиональной ориентации обучающихся, педагогов разных уровней образования и молодых специалистов, работающих в Техникуме.

2.2. Задачи внедрения Наставничества:

- улучшение показателей работы Техникума, осуществляющего деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования и дополнительным общеобразовательным программам в образовательной, производственной, социокультурной и спортивной сферах;
- подготовка обучающегося к самостоятельной, осознанной и социально продуктивной деятельности в современном мире, отличительными особенностями которого являются нестабильность, неопределенность, изменчивость, сложность, информационная насыщенность;
- раскрытие личностного, творческого, профессионального потенциала каждого обучающегося, поддержка формирования и реализации индивидуальной образовательной траектории;
- ускорение процесса профессионального становления и развития педагогов, способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности, адаптация к корпоративной культуре, усвоение традиций коллектива, правил поведения в Техникуме;
- создание психологически комфортной среды для развития и повышения квалификации педагогов, увеличение числа закрепившихся в профессии педагогических кадров;

- создание канала эффективного обмена личностным, жизненным и профессиональным опытом для каждого субъекта образовательной и профессиональной деятельности;
- формирование открытого и эффективного сообщества вокруг Техникума, способного на комплексную поддержку его деятельности, в котором выстроены доверительные и партнерские отношения.

3. Направления реализации Наставничества

3.1. Направления наставничества:

3.1.1 Образовательно-профессиональное наставничество:

- оказание помощи в профессиональной адаптации к условиям производственной деятельности и корпоративной культуры Предприятия в период прохождения практики или целевой стажировки обучающихся Техникума;
- повышение уровня профессионального образования и профессиональных компетенций обучающихся Техникума;
- сопровождение обучающихся Техникума на Предприятии при осуществлении дуального обучения;
- оказание помощи в период подготовки к профессиональным конкурсам, олимпиадам, чемпионатам профессий в целях раскрытия профессионального потенциала обучающихся Техникума;
- оказание всесторонней помощи и поддержки молодому специалисту с целью его скорейшего вхождения в профессию;
- оказание помощи по ранней профессиональной ориентации учащихся 8-9 классов общеобразовательных организаций.

3.1.2 Социально-педагогическое наставничество: процесс целенаправленного формирования личности, её интеллекта, физических сил, духовности, подготовки её к жизни в целом, активному участию в профессиональной деятельности. В целях планирования, мониторинга, оценки результатов процесса наставничества наставник осуществляет свою деятельность на основании планов и отчетов о работе.

4. Порядок организация наставничества

4.1. Наставничество организуется на основании приказа директора.

4.2. Наставники подбираются из среды работников или успешных обучающихся Техникума - из наиболее подготовленных, обладающих высокими профессиональными и моральными качествами, проявляющих способности к воспитательной работе и пользующихся авторитетом в коллективе. К работе по наставничеству привлекаются студенты и педагоги, выпускники и специалисты предприятий и организаций.

Наставляемые определяются путем выявления конкретных проблем у обучающихся и педагогов Техникума, которые можно решить с помощью наставничества.

4.3. Наставничество устанавливается продолжительностью от одного месяца до одного года в зависимости от его направления и формы.

4.4. Наставничество может быть индивидуальным (направленное на одного обучающегося) и (или) коллективным (когда наставничество распространяется на группу обучающихся).

4.5. Назначение наставника осуществляется на добровольной основе с обязательным письменным согласием лица, назначаемого наставником, и лица, в отношении которого осуществляется наставничество.

4.6. Утверждение кандидатуры наставника осуществляется не позднее 3 календарных дней со дня фактического допущения к работе лица, в отношении которого осуществляется наставничество.

4.7. Утверждение кандидатуры наставника осуществляется приказом по Техникуму или иным документом, предусмотренным локальными актами Техникума.

4.8. Замена наставника производится в следующих случаях:прекращение трудового договора с наставником;перевод наставника или лица, в отношении которого осуществляется наставничество, на иную должность (профессию) или в другое структурное подразделение организации;просьба

наставника или лица, в отношении которого осуществляется наставничество; неисполнение наставником функций наставничества или своих должностных обязанностей; возникновение иных обстоятельств, препятствующих осуществлению наставничества. Замена наставника осуществляется приказом организации.

4.9. Срок наставничества, определенный приказом по Техникума может быть продлен в случае временной нетрудоспособности, командировки или иного продолжительного отсутствия по уважительным причинам наставника или лица, в отношении которого осуществляется наставничество.

4.10. Наставничество прекращается до истечения срока, установленного приказом Техникума в случае неисполнения лицом, в отношении которого осуществляется наставничество, обязанностей, предусмотренных настоящим положением.

4.11. Исходя из потребности лица, в отношении которого осуществляется наставничество, в профессиональных знаниях и навыках, а также в соответствии с уровнем его начальной подготовки и опытом работы наставник составляет План профессионального становления, разработанного наставником (Приложение А).

План профессионального становления может включать:

- мероприятия по ознакомлению лица, в отношении которого осуществляется наставничество, с рабочим местом и коллективом;
- мероприятия по ознакомлению лица, в отношении которого осуществляется наставничество, с должностными обязанностями, квалификационными требованиями;
- совокупность мер по профессиональной и должностной адаптации лица, в отношении которого осуществляется наставничество;
- изучение теоретических и практических вопросов, касающихся исполнения должностных обязанностей;
- выполнение лицом, в отношении которого осуществляется наставничество, практических заданий;

- перечень мер по закреплению лицом, в отношении которого осуществляется наставничество, профессиональных знаний и навыков;
- перечень мер по содействию в выполнении должностных обязанностей;
- другие мероприятия по наставничеству.

4.12. План профессионального становления составляется наставником не позднее 10 дней со дня утверждения его кандидатуры приказом Техникума.

4.13. Лицо, в отношении которого осуществляется наставничество, знакомится с Планом профессионального становления.

4.14. В зависимости от производственных условий наставник и лицо, в отношении которого осуществляется наставничество, могут быть периодически освобождены от выполнения непосредственных должностных обязанностей с сохранением заработной платы для проведения индивидуальных занятий, тренингов и иных мероприятий по Плану профессионального становления.

4.15. В течение 10 дней по завершении наставничества наставник составляет отчет о выполнении программы наставничества лицом, в отношении которого осуществлялось наставничество, в том числе содержащий рекомендации по его дальнейшему профессиональному развитию.

4.16. В течение 10 дней по завершении наставничества лицо, в отношении которого осуществлялось наставничество, составляет отчет о процессе прохождения программы наставничества и работе наставника, включая оценку деятельности наставника.

4.17. Результатами эффективной работы наставника считаются:

- улучшение показателей работы Техникума: образовательных, спортивных, культурных;
- развитие личности наставляемого, раскрытие его потенциала;
- рост числа обучающихся, способных самостоятельно строить индивидуальные образовательные и карьерные траектории;
- улучшение психологического климата в Техникуме;

–создание психологически комфортной и плодотворной среды развития педагогов;

–привлечение дополнительных ресурсов и инвестиций в развитие инновационных образовательных и социальных программ Техникума.

4.18. Для мотивации деятельности наставнику может устанавливаться надбавка к заработной плате в размере 5%;объявление благодарности; награждение почетной грамотой Техникума;представление к государственным и ведомственным наградам;награждение нагрудным знаком наставника;присвоение почетного звания "Лучший наставник Техникума";материальное поощрение (выплаты стимулирующего характера, установленные локальными нормативными актами Техникума).

4.19. За ненадлежащее исполнение обязанностей наставник может быть привлечен к дисциплинарной ответственности.

5. Руководство наставничеством

5.1. Руководство деятельностью наставников осуществляет заместитель директора по учебной работе (он является Куратором наставнической деятельности) и председатели цикловых (предметных) комиссий, в которых организуется наставничество.

5.2. Кандидатуры наставников рассматриваются на заседаниях цикловых (предметных) комиссий и утверждаются на заседании Методического совета.

5.3. Внедрение и реализация Наставничества в Техникуме возлагается на куратора, который назначается приказом руководителя.Куратор осуществляет следующие функции: сбор и работа с базой наставников и наставляемых; организация обучения наставников; контроль проведения программ наставничества; участие в оценке вовлеченности обучающихся в различные формы наставничества; решение организационных вопросов,

возникающих в процессе реализации Наставничества; мониторинг реализации и получение обратной связи от участников программы.

5.4. Организация Наставничества в конкретном структурном подразделении Техникума в соответствии с направлением возлагается на ответственного данным направлением, который осуществляет следующие функции: определяет кандидатуру наставника; определяет число лиц, в отношении которых наставник одновременно осуществляет Наставничество; определяет срок Наставничества; утверждает отчет о выполнении программы лицом, в отношении которого осуществлялось Наставничество; осуществляет контроль деятельности наставника и деятельности закрепленного за ним лица, в отношении которого осуществляется Наставничество, вносит необходимые изменения и дополнения в процесс работы по Наставничеству; создает необходимые условия для совместной работы наставника и лица, в отношении которого осуществляется Наставничество; вносит предложения о замене наставника; вносит предложения о поощрении наставника; обеспечивает своевременное представление надлежаще оформленных документов по итогам Наставничества.

5.5. Методическая служба Техникума осуществляет методическое сопровождение процесса Наставничества: оказание методической и консультационной помощи наставникам, в том числе в разработке и реализации программ; подготовку проектов локальных нормативных актов и документов, сопровождающих процесс Наставничества; анализ, обобщение и распространение положительного опыта наставнической деятельности.

6. Права и обязанности наставника

6.1. Наставник имеет право:

- знакомиться в установленном порядке с материалами личного дела лица, в отношении которого осуществляется Наставничество;

- вносить предложения руководителю структурного подразделения, в котором работает лицо, в отношении которого осуществляется Наставничество, о создании условий для совместной работы;
- участвовать в аттестации наставляемого;

- вносить предложения руководителю структурного подразделения, в котором работает наставляемый, о его поощрении, наложении на него дисциплинарного взыскания, перемещении по службе;

- требовать от лица, в отношении которого осуществляется Наставничество, выполнения указаний по вопросам, связанным с его деятельностью;
- осуществлять контроль деятельности лица, в отношении которого осуществляется наставничество, в форме личной проверки выполнения заданий, поручений качества выполненной работы;
- обращаться с заявлением к руководителю структурного подразделения с просьбой о сложении с него обязанностей наставника конкретного лица, в отношении которого осуществляется Наставничество.

6.2. Наставник обязан:

- руководствоваться требованиями законодательства Российской Федерации и локальных нормативных актов Техникума при осуществлении Наставнической деятельности;
- способствовать формированию у лица, в отношении которого осуществляется Наставничество, высоких профессиональных и морально-психологических качеств;
- оказывать содействие лицу, в отношении которого осуществляется Наставничество, в исполнении его обязанностей, ознакомлении с основными направлениями деятельности, полномочиями и основами корпоративной культуры;

- оказывать содействие лицу, в отношении которого осуществляется Наставничество, в изучении законодательства Российской Федерации и локальных нормативных актов организации, регламентирующих исполнение должностных обязанностей лица, в отношении которого осуществляется Наставничество;
- способствовать освоению лицом, в отношении которого осуществляется Наставничество, практических приемов и способов качественного выполнения своих обязанностей, устранению допущенных ошибок;
- передавать лицу, в отношении которого осуществляется Наставничество, накопленный опыт профессионального мастерства, обучать наиболее рациональным приемам, передовым и безопасным методам работы;
- привлекать к участию в общественной жизни коллектива Техникума;
- воспитывать у лица, в отношении которого осуществляется Наставничество, дисциплинированность и исполнительность, нацеленность на результативную работу, рост производительности труда, проявлять требовательность в вопросах соблюдения норм профессиональной этики;
- периодически докладывать руководителю структурного подразделения о процессе адаптации лица, в отношении которого осуществляется Наставничество, о его дисциплине и поведении, результатах профессионального становления;
- отчитываться по результатам наставнической работы, участвовать в подготовке заключения о проверке соответствия занимаемой должности наставляемого.

7. Права и обязанности лица, в отношении которого осуществляется наставничество

7.1. Лицо, в отношении которого осуществляется наставничество, имеет право:

- пользоваться имеющимся оборудованием, инструментами, материалами, документами, литературой и иной инфраструктурой Техникума в целях

исполнения своих обязанностей в процессе прохождения программы Наставничества;

- участвовать в составлении индивидуального плана;
- обращаться к наставнику за помощью по вопросам, связанным с реализацией программы Наставничества;
- обращаться к руководителю структурного подразделения с ходатайством о замене наставника.

7.2. Лицо, в отношении которого осуществляется наставничество, обязано:

- изучать законодательство Российской Федерации, локальные нормативные акты Техникума и руководствоваться ими при исполнении программы Наставничества; изучать нормативные акты, определяющие его служебную деятельность;
- выполнять План профессионального становления в установленные сроки;
- соблюдать правила корпоративной культуры Техникума ;
- выполнять указания и рекомендации наставника по исполнению обязанностей при реализации программы Наставничества;
- совершенствовать профессиональные навыки, практические приемы и способы качественного исполнения обязанностей;
- в индивидуальном порядке обращаться к наставнику за советом, помощью по вопросам, связанным с трудовой деятельностью;
- выбирать формы повышения квалификации;
- знакомиться с документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения;
- защищать свои интересы самостоятельно и (или) через представителя в случае дисциплинарного или служебного расследования, связанного с нарушением норм профессиональной этики;
- при невозможности установления личного контакта с наставником выходить с ходатайством к директору о замене наставника;
- устранять совместно с наставником допущенные ошибки;

- проявлять дисциплинированность, организованность и культуру в работе;
- обучаться наиболее рациональным приемам и передовым методам работы;
- не совершать поступков, которые могут нанести вред авторитету коллектива Техникума;
- участвовать в общественной жизни коллектива Техникума.

8. Формы и модели наставнической деятельности

8.1. Формы наставнической деятельности:

- прямое (непосредственный контакт с молодым специалистом и (или) студентом, общение с ним не только в рабочее время, но и в неформальной обстановке);
- опосредованное (формальный контакт, путем советов, рекомендаций, личные контакты сводятся к минимуму, влияние на его окружающую среду);
- индивидуальное (за наставником закрепляется один молодой специалист и (или) студент);
- групповое (наставничество распространяется на группу молодых специалистов и (или) студентов);
- открытое (двустороннее взаимодействие наставника и молодого специалиста и (или) студента);
- скрытое (наставник воздействует на молодого специалиста и (или) студента незаметно для второго);
- коллективно-индивидуальное (наставничество над одним молодым специалистом и (или) студентом осуществляет трудовой коллектив);
- коллективно-групповое (наставничество трудового коллектива осуществляется над группой с молодых специалистов и (или) студентов).

8.2. Стили наставничества (выбор стиля взаимодействия зависит от уровня подготовки подопечного и сложности задачи):

- инструктаж – стиль, при котором наставник дает четкие пошаговые указания подопечному или предлагает ему копировать свои собственные действия;
- объяснение – стиль, при котором наставник показывает, как правильно выполнить ту или иную работу, и подробно объясняет каждый шаг, дает обоснование своим действиям;
- развитие – это стиль, при котором наставник предлагает решить производственную задачу и представить результат.

8.3. Модели наставнической деятельности:

- «Педагог –педагог»;
- «Педагог–студент(группа студентов)»;
- «Студент (победитель олимпиад, конкурсов и чемпионатов профессионального мастерства Ворлдскиллс и т.д.) – студент (группа студентов), школьники, абитуриенты»;
- «Работодатель–студент, педагог».

8.3.1. Модель наставничества «Педагог –педагог» –передача знаний на рабочем месте. Может применяться не только к вновь принятым в организацию работникам, молодым специалистам, но и к уже работающим в колледже сотрудникам. Сотрудник получает своевременную помощь на этапе адаптации в техникуме, поддержку в профессиональном и карьерном развитии. Эта модель наставничества помогает решить проблему недостаточной компетентности сотрудников старших возрастов в области информационных и коммуникационных технологий, повысить их мотивацию и нейтрализовать опасения по поводу своего будущего в организации, наладить взаимопонимание и дружеские отношения между разными поколениями.

Целевая группа: все категории сотрудников, в том числе молодые специалисты, вновь принятые или переведенные на новые должности работники, осваивающие новые технологии и производственные процессы, используемые в преподавании образовательных программ.

Результаты и социальные эффекты: обучение, адаптация, улучшение коммуникаций, сохранение, передача знаний. Оценка эффективности изменений.

8.3.2. Модель наставничества «Педагог – студент (группа студентов)»—это практика наставничества без отрыва от учебы для дальнейшей профессиональной и социальной адаптации, связанная с профессиональным и карьерным развитием, передачей знаний, навыков, компетенций. Данная Модель наставничества помогает талантливым и амбициозным студентам планировать свою карьеру, развивать соответствующие навыки и компетенции.

Целевая группа: студенты, группа студентов.

Результаты и социальные эффекты: передача наставником своих профессиональных знаний и практических компетенций через следующие механизмы: поиск и развитие инициатив студентов, стимулирование творческой и профессиональной активности в процессе обучения и участия в творческих мероприятиях (олимпиадах, конкурсах профессионального мастерства и чемпионатах Ворлдскиллс и т.д); практики наставничества студентов, победителей олимпиад, конкурсов и чемпионатов профессионального мастерства Абилимпикс, Ворлдскиллс (кружки от чемпионов).

8.3.3. Модель наставничества «Студент (победитель олимпиад, конкурсов и чемпионатов профессионального мастерства Абилимпикс, Ворлдскиллс и т.д.) –студент (группа студентов), школьники, абитуриенты»—это вид партнерского наставничества, направленный на поддержку деятельности студенческого самоуправления, служит траекторией профессионально-личностного саморазвития студента-наставника и его подопечных. Данная модель наставничества позволяет: транслировать лучшие достижения; привлекать лучших студентов к учебно-тренерской деятельности; способствовать коррекции и снятию эмоционального напряжения, эффективности профессионального развития студентов-наставников;

формировать личностные качества, способствующие успешному профессиональному становлению студентов-наставников и их подопечных.

Целевая группа: студент (группа студентов), школьники, абитуриенты».

Результаты и социальные эффекты: развитие творческого потенциала студентов и их интеграция в профессиональное сообщество. Данная модель наставничества позволяет осуществлять: внедрение технологии «социального лифта»; профориентационные мероприятия; процесс реального включения людей с инвалидностью в активную общественную жизнь; освоение гибких навыков (эмоциональный интеллект, критическое мышление); учебную мотивацию; проектную деятельность, научно-исследовательскую работу, конкурсы профессионального мастерства, олимпиадное и волонтерское движения.

8.3.4. Модель наставничества «Работодатель – студент, педагог» – временное прикрепление к опытному работнику организации бизнес-партнера, предприятия реального сектора экономики или социальной сферы для включенного наблюдения за особенностями и приемами работы во время производственной практики, стажировки.

Целевая группа: студенты (группа студентов), педагог (группа педагогов).

Результаты и социальные эффекты: развитие профессиональной мотивации у подопечных к трудовой деятельности, переквалификация или повышение профессионального мастерства.

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 А
«Согласовано»

Наставник : _____

Дата согласования: _____

План профессионального становления на 2020 год

преподавателя _____ **ГАПОУ СО «БТМСХ»**

Период наставничества с 01.03.20г. по 28.02.21 г. № п/п	Содержание деятельности	Сроки выполнения	Отметка о выполнении
1	2	3	4