

3/13.

Департамент внутренней и кадровой политики Белгородской области  
Областное государственное автономное профессиональное  
образовательное учреждение  
«Шебекинский техникум промышленности и транспорта»

Рассмотрено и согласовано на  
заседании педагогического  
совета техникума  
протокол № 1  
от 28.08.2020

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом директора  
ОГАПОУ «ШТПТ»  
от « 28 » 08 2020  
№ 295/пс-02

# **ПОЛОЖЕНИЕ**

## **О НАСТАВНИЧЕСТВЕ**

в Областном государственном автономном  
профессиональном образовательном учреждении  
«Шебекинский техникум промышленности и транспорта»

Шебекино, 2020

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение (далее Положение) о наставничестве в ОГАПОУ «Шебекинский техникум промышленности и транспорта» (далее - Техникум), разработано в целях обеспечения взаимодействия участников образовательных отношений Техникума (далее - УОО) в рамках реализации основных профессиональных образовательных программ — программ подготовки квалифицированных рабочих (служащих), программ подготовки специалистов среднего звена, программ профессионального обучения, программ дополнительного профессионального образования (далее - ОП) и управленческой деятельности.

Настоящее Положение определяет порядок организации и проведения наставничества УОО Техникума.

1.2. Наставничество представляет собой одну из форм инвестиций в развитие Техникума в виде непрерывного процесса передачи знаний, умений и навыков наиболее квалифицированных сотрудников и успешно обучающихся студентов Техникума.

1.4 Наставничество организуется для УОО внутри Техникума, между профессиональными образовательными организациями (далее - ПОО) региона в рамках реализации проектов «Бережливый колледж» и между УОО различных ПОО региона, территориально расположенных близко/с учетом реализуемых ОП.

1.5. Наставничество организуется для:

- обучающихся Техникума в период освоения ОП на любом курсе обучения;
- преподавателей, мастеров производственного обучения, заместителей директора, руководителей структурных подразделений Техникума (вновь назначенных на должности/принятых на работу) и иных сотрудников Техникума;
- ПОО, реализующих проекты, направленные на развитие ПОО.

1.6. Целями наставничества являются:

- для обучающихся - повышение уровня подготовки, сформированности общих и профессиональных компетенций, обеспечение оптимального использования времени и ресурсов, обучение наиболее рациональным приемам и методам освоения ОП;
- для сотрудников и рабочих групп Техникума - повышение уровня профессионализма, расширение перечня имеющихся компетенций, обеспечение оптимального использования времени и ресурсов, обучение наиболее рациональным приемам и методам работы, сокращение временных / финансовых затрат при выполнении трудовых операций, содействие достижению высокого качества труда.

1.7. Формы наставничества при совместной трудовой и учебной деятельности:

- стажировка на площадке наставляемого ПОО;
- картирование проблемных процессов;

- устные (в том числе дистанционные) и (или) письменные консультации (в том числе в сети Internet);
- мастер-классы;
- круглые столы;
- выход на площадку/место работы/в рабочую группу/учебную группу наставляемого сотрудника/обучающегося с проведением последующего анализа;
- направление обучающих видео-роликов;
- совместное составление отчетов/форм бланков, выполнение заданий и разработка типовых форм, рекомендаций, инструкций для наставляемого и др.

1.8. Ответственность за организацию и проведение наставничества несут директор Техникума, заместители директора по направлениям деятельности.

## **2. Деятельность обучающегося - наставника**

2.1. Наставник — обучающийся Техникума, получающий государственную академическую стипендию / повышенную государственную академическую стипендию, являющийся участником / победителем / призером / номинантом, получившим «медаль за профессионализм» по результатам участия в региональных конкурсах, региональных / национальных чемпионатов «Молодые профессионалы (WorldSkills Россия)», региональных чемпионатов профессионального мастерства «Абилимпикс» и иных конкурсов и отборов.

2.2. Обучающиеся Техникума назначаются наставниками с их письменного согласия. Начало и продолжительность наставничества определяются приказом по Техникуму.

2.3. Обучающийся - наставник:

2.3.1. Организует совместную работу с наставляемым обучающимся по достижению целей наставничества.

2.3.2. Регулярно информирует куратора учебной группы наставляемого студента о процессе и результатах совместной работы с наставляемым обучающимся.

2.4. Наставничество может быть досрочно прекращено в случаях:

- достижения поставленных целей;
- отчисления из Техникума обучающегося - наставника или наставляемого обучающегося;
- письменного заявления наставника об освобождении от обязанностей по осуществлению наставничества;
- невыполнения или ненадлежащего выполнения наставником возложенных на него обязанностей;
- несоответствия обучающегося - наставника требованиям, указанным в пункте 2.1. настоящего Положения.

2.3. Виды поощрения обучающегося - наставника за выполнение функции наставничества:

- объявление благодарности руководством Техникума;
  - награждение грамотой Техникума;
  - премирование за счет экономии средств стипендиального фонда Техникума /средств от приносящей доход деятельности Техникума;
  - участие в экскурсиях/походах и пр. за счет средств Техникума и др.
- Вид, размер и порядок поощрения обучающегося - наставника за выполнение функции наставничества определяется приказом по Техникуму.

### 3. Деятельность наставника – сотрудника

3.1. Наставник — сотрудник Техникума, соответствующим требованиям аттестации по соответствующей должности, имеющий стаж работы в соответствующей должности не менее 3 лет, и демонстрирующий высокие результаты профессиональной деятельности в течение двух последних лет.

3.2 Сотрудники Техникума назначаются наставниками с их письменного согласия и осуществляют работу в соответствии с Положением о школе начинающего педагога.

Начало и продолжительность наставничества определяется приказом по Техникуму.

3.3. Наставник - сотрудник:

3.3.1. Организует совместную работу с наставляемым сотрудником по достижению целей наставничества.

3.3.2. Регулярно информирует непосредственного руководителя наставляемого сотрудника о процессе и результатах совместной работы.

3.3.3. По итогам работы в качестве наставника устно отчитывается на заседании коллегиального органа Техникума.

3.4. Наставничество может быть досрочно прекращено в случаях:

- достижения целей наставничества;
- увольнения из ПОО наставника или наставляемого;
- письменного заявления наставника об освобождении от обязанностей по осуществлению наставничества;
- невыполнения или ненадлежащего выполнения наставником возложенных на него обязанностей;
- несоответствия наставника-сотрудника требованиям, указанным в пункте 3.1. настоящего Положения.

3.5. Виды поощрения наставника - сотрудника за выполнение функции наставничества:

- объявление благодарности руководством Техникума;
- награждение грамотой Техникума;
- ходатайство перед учредителем о награждении;
- премирование за счет экономии фонда оплаты труда Техникума /средств от приносящей доход деятельности Техникума;
- установление стимулирующих выплат приказом директора Техникума и др.

Вид, размер и порядок поощрения наставника за выполнение функции

- письменного заявления наставника об освобождении от обязанностей по осуществлению наставничества;
- невыполнения или ненадлежащего выполнения наставником возложенных на него обязанностей;
- несоответствие наставника требованиям, указанным в пункте 4.1. настоящего Положения.

4.7. Виды поощрения наставника – сотрудника / ПОО, реализующей проекты, направленные на развитие Техникума, за выполнение функций наставничества:

- награждение советом директоров ПОО;
- награждение почетной грамотой / благодарностью департамента внутренней и кадровой политики области по ходатайству РУМО / совета директоров;
- установление стимулирующих выплат приказом директора Техникума и др.



Вид, размер и порядок поощрения наставника за выполнение функций наставничества определяется положением о совете директоров, приказом по Техникуму.

## 5. Осуществление контроля за организацией наставничества

5.1. Контроль за организацией наставничества осуществляет непосредственный руководитель наставляемого по направлению деятельности.

5.2. Председатель коллегиального органа Техникума / руководитель РУМО / председатель совета директоров обеспечивает включение отчетов о достижении целей наставничества в повестку заседаний.

5.3. Учебно-методический центр профессионального развития и обучения областного автономного учреждения «Институт региональной кадровой политики» ведет ежегодный мониторинг реализации настоящего Положения в части РУМО, сотрудников.

Зам.директора (по УМП)		В.Н. Долженкова
Зам.директора (по УЦР)		Н.А. Якимова
Зам.директора (по УВР)		О.Н. Субботина
Методист		Е.Б. Бейлик