

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 «ШПТ»  
от «28» 08 2020  
№ 295/05-02

# **ПОЛОЖЕНИЕ О НАСТАВНИЧЕСТВЕ**

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

## 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:

– «педагог – педагог»;

– «педагог – студент»;

– «студент – студент».

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

## **2. Деятельность формы наставничества «студент - студент»**

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 (Ворлдскиллс 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 формы наставничества «педагог - педагог»**

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 наставничества определяется приказом по Техникуму.

## **4 Деятельность формы наставничества «педагог - студент»**

4.1 Цель реализации формы наставничества «педагог-студент» - создание благоприятных условий для личностного и профессионального развития, выявления и совершенствования способностей и талантов, стимулирования инициативы и творчества обучающихся, а также профилактики правонарушений в профессиональной образовательной организации.

4.2 Задачи наставничества:

- формирование и развитие гибких навыков у обучающихся;
- профессиональное, интеллектуальное и творческое развитие обучающихся, мотивированных на постоянное личностное становление;

- профилактика правонарушений и социализация в обществе обучающихся из «группы риска».

Наставником может быть работник, имеющий стаж педагогической работы не менее 3 лет, аттестованный в установленном порядке на первую или высшую квалификационную категорию.

#### 4.3 Мотивация наставников:

- приобретение опыта наставнической деятельности;

- возможность участия в образовательных проектах, инициативах по внедрению наставничества и освоению психолого-педагогического минимума наставника для собственного профессионального и личностного развития;

- пополнение личного портфолио для участия в профессиональных конкурсах, стажировках, трудоустройства;

- повышение собственного статуса (рейтинга) среди студенческого и педагогического сообщества.

- возможность стать победителем конкурса «Лучший наставник образовательной организации» с получением соответствующих титулов и материальных стимулов.

#### 4.4 Направления наставничества «педагог - студент»:

– Учебно-профессиональное наставничество: наставничество в период интенсивной подготовки к профессиональным конкурсам, олимпиадам, чемпионатам в целях развития профессиональных и личностных компетенций обучающихся, а также наставничество при организации проектной деятельности обучающихся.

– Социокультурное наставничество: наставничество, осуществляемое, как правило, во внеурочной общественной деятельности в целях развития общих компетенций обучающихся в соответствии с требованиями ФГОС СПО, а также выявление и развитие талантов и способностей обучающихся к творчеству, социально-общественной деятельности, спортивным достижениям.

– Индивидуально-профилактическое наставничество: наставничество в процессе психолого-педагогического сопровождения обучающихся, попавших в трудную жизненную ситуацию (дети-сироты или оставшиеся без попечения родителей, лица с ОВЗ), либо входящих в «группу риска» (состоящие на учете в КДН, УВД, внутреннем профилактическом учете в образовательной организации и т.д.).

#### 4.5 Способы мониторинга и контроля наставнической деятельности.

В целях планирования, мониторинга, оценки результатов наставник ведет записи - дневник, в котором фиксирует мероприятия, достижения, проблемы, возникающие в процессе работы по программе наставничества.

Показателями оценки эффективности работы наставника является достижение обучающимся поставленных целей и решение задач в период наставничества в соответствии с программой наставничества. Результаты деятельности наставника оценивают кураторы процессов наставничества 1 раз в семестр при подведении итогов работы по показателям эффективности деятельности педагогов.

Наставник заполняет два документа: план работы и отчет наставника.

План работы включает:

- цели и задачи наставничества в каждой конкретной паре «наставник - наставляемый»;
- план мероприятий (работы) на период реализации программы;
- описание содержания деятельности в соответствии с планом;
- лист самооценки и анализ собственной деятельности в процессе наставнического взаимодействия.

Отчет заполняется ежеквартально, проверяется заместителем руководителя образовательной организации и должен содержать информацию, раскрывающую критерии оценки наставников. При необходимости заместитель руководителя совместно с наставником вносит изменения в план работы.

По окончании срока действия наставнического взаимодействия заместитель руководителя и наставляемый заполняют формализованный на уровне образовательной организации отчет о процессе прохождения наставничества и работе наставника.

По итогам обработки отчетов (анкет) происходит поощрение наставников в формате, предусмотренном образовательной организацией.

## **5. Организация наставничества между ПОО**

5.1. Наставник:

а) ПОО, реализующая проекты, направленные на развитие ПОО, закрепленная за другой ПОО в качестве наставника приказом департамента внутренней и кадровой политики области;

б) сотрудник Техникума, закрепленный за сотрудником другого ПОО в качестве наставника приказом департамента внутренней и кадровой политики области/решением регионального учебно-методического объединения в системе СПО по соответствующей укрупненной группе специальностей и направлению подготовки и методических объединений, руководящих и педагогических работников ПОО (далее РУМО) /решением совета директоров ПОО. Наставник определяется из числа сотрудников, аттестованных на соответствие занимаемой должности (директор, заместители директора, руководители структурных подразделений) / высшую квалификационную категорию (преподаватели общеобразовательных дисциплин, педагог-психолог, социальный педагог, методист, воспитатель), соответствующих квалификационным требованиям к занимаемой должности, имеющих стаж работы в соответствующей должности не менее 5 лет.

5.2 Сотрудники Техникума назначаются наставниками с их письменного согласия.

5.3 Начало и продолжительность наставничества в отношении сотрудников ПОО определяется решением РУМО/совета директоров ПОО; в отношении ПОО, реализующей проекты, направленные на развитие ПОО, приказом департамента внутренней и кадровой политики области.

5.4 На основании приказа департамента внутренней и кадровой политики области ПОО издает приказ о закреплении ответственного сотрудника за сотрудником ПОО/ПОО.

## 5.5 Ответственность сотрудника:

5.5.1 Организует совместную деятельность по достижению поставленных целей.

5.5.2 Не реже одного раза в год представляет устный доклад на заседании рабочей группы/соответствующего РУМО, членом которого является, совета директоров, о процессе и результатах совместной работы с ПОО, реализующей проекты, направленные на развитие ПОО/наставляемым сотрудником/.

5.5.3 По итогам достижения целей представляет отчет на заседании РУМО/совета директоров/круглого стола ПОО, реализующих проекты, направленные на развитие ПОО.

5.4 Наставничество может быть досрочно прекращено в случаях:

- досрочного достижения целей наставничества;
- увольнения из ПОО;
- письменного заявления директора ПОО об освобождении от обязанности наставника;
- 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.






5.5 Виды поощрения наставника – сотрудника / ПОО, реализующей проекты, направленные на развитие Техникума, за выполнение функции 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 функции наставничества определяется положением о совете директоров, приказом по Техникуму.

## 6 Осуществление контроля за организацией наставничества

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

Зам.директора (по УМР)		В.Н. Долженкова
Зам.директора (по УР)		О.А. Маслиёва
Зам.директора (по УПР)		Н.А. Якимова
Зам.директора (по УВР)		О.Н. Субботина
Методист		Е.Б. Бейлик