

Рассмотрено  
на педагогическом совете  
ОГАПОУ «Валуйский  
индустриальный техникум»  
«14» июня 2019г  
Протокол № 19



Утверждаю:  
Директор ОГАПОУ  
«Валуйский индустриальный техникум»  
*В.В. Волохова*  
«14» июня 2019года  
Приказ № 263

## ПОЛОЖЕНИЕ о наставничестве в ОГАПОУ «Валуйский индустриальный техникум»

### I. Общие положения

1.1. Настоящее положение (далее - Положение) о наставничестве создано на основе типового положения о наставничестве в профессиональных образовательных организациях области (далее - ПОО), разработано в целях обеспечения взаимодействия участников отношений ПОО в сфере наставничества (далее - участники) в рамках реализации основных профессиональных образовательных программ - программ подготовки квалифицированных рабочих (служащих), программ подготовки специалистов среднего звена в ПОО; программ профессионального обучения, программ дополнительного профессионального образования (далее - образовательные программы) и управленческой деятельности. Настоящее Положение определяет порядок организации и проведения наставничества в техникуме.

1.2. Настоящее Положение распространяется на ПОО, подведомственные департаменту внутренней и кадровой политики Белгородской области.

1.3. Наставничество представляет собой один из механизмов формирования непрерывного процесса трансляции знаний, умений и навыков наиболее квалифицированных сотрудников и успешно обучающихся студентов техникума.

1.4. Наставничество организуется для:

- обучающихся ПОО (далее - обучающиеся) в период освоения образовательной программы на любом курсе обучения;
- сотрудников ПОО (далее - сотрудники);

1.5. 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 образовательной программы;
- для сотрудников - повышение уровня профессионализма, обучение наиболее рациональным приемам и методам работы, сокращение временных/финансовых затрат при выполнении трудовых операций, содействие достижению высокого качества труда.

1.6. Формы взаимодействия при организации наставничества:

- стажировка;
- 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 иных задач;
- разработка типовых форм, рекомендаций, инструкций для наставляемого и др.

1.7. Ответственность за организацию и проведение наставничества несёт руководитель техникума, имеющий право делегировать полномочия на других руководящих работников ПОО.

## **I. Деятельность наставника-обучающегося**

2.1. Наставник-обучающийся - обучающийся ПОО, 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 региональных, всероссийских и международных конкурсов и отборов.

2.2. Обучающиеся ПОО назначаются наставниками с письменного согласия совершеннолетних обучающихся, а также письменного согласия несовершеннолетних обучающихся и письменного согласия их родителей (Приложения 3-5).

2.3. Начало и продолжительность наставничества определяются приказом директора.

2.4. Наставник-обучающийся:

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

2.4.2. Не реже одного раза в неделю устно информирует куратора учебной группы наставляемого студента о процессе и результатах совместной работы с наставляемым обучающимся.

2.5. Наставничество может быть досрочно прекращено в случаях:

- достижения поставленных целей;
- отчисления из ПОО 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.

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

- объявление благодарности руководством ПОО;
- награждение грамотой ПОО;
- премирование за счет средств от приносящей доход деятельности ПОО; участие в экскурсиях/походах за счет средств ПОО и другие виды поощрения, предусмотренные локальными актами ПОО.

Вид, размер и порядок поощрения обучающегося-наставника за выполнение функции наставничества определяется приказом по техникуму.

## **II. Деятельность наставника-сотрудника**

3.1. Наставник-сотрудник - сотрудник ПОО, соответствующий 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 ПОО назначаются наставниками с их письменного согласия приказом директора техникума. (Приложение 2).

3.3. Начало и продолжительность наставничества определяется приказом директора при назначении наставника.

3.4. Наставник-сотрудник:

3.4.1 Организует совместную работу с наставляемым сотрудником по достижению целей наставничества (Приложение 1).

3.4.2 Не реже одного раза в квартал информирует непосредственного руководителя наставляемого сотрудника о процессе и результатах совместной работы.

3.4.3 По итогам работы в качестве наставника отчитывается на заседании педагогического совета.

3.5. Наставничество может быть досрочно прекращено в случаях:

- достижения целей наставничества;
- увольнения из ПОО наставника или наставляемого;
- отстранения сотрудника от выполняемой работы в случаях предусмотренных законодательством;
- 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.

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

- объявление благодарности руководством ПОО;

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

Вид, размер и порядок поощрения наставника за выполнение функции наставничества определяется приказом по техникуму.

## ПРИЛОЖЕНИЕ 1

### ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ВАЛУЙСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ»

#### ПЛАН РАБОТЫ ПЕДАГОГА-НАСТАВНИКА \_\_\_\_\_

*указать ФИО*

#### с молодыми/начинающими специалистами \_\_\_\_\_

*указать ФИО*

на 201\_ - 201\_ уч. год.

№	Содержание	сроки проведения	форма взаимодействия**	отметка о выполнении	роспись наставника
1.	Собеседование с молодыми специалистами. Знакомство с наставниками.	Сентябрь			

\*\* формы взаимодействия см в Положении

- ✓ стажировка;
- ✓ картирование проблемных процессов;
- ✓ устные (в том числе дистанционные) и(или) письменные консультации (в том числе в сети Internet);
- ✓ мастер-классы;
- ✓ круглые столы;
- ✓ выход в учебную группу наставляемого сотрудника с проведением последующего анализа;
- ✓ направление обучающих видео-роликов;
- ✓ совместное составление отчетов/форм бланков, выполнение заданий и иных задач;
- ✓ разработка типовых форм, рекомендаций, инструкций для наставляемого и др.

Наставник \_\_\_\_\_ /ФИО \_\_\_\_\_ /

Педагог \_\_\_\_\_ / ФИО \_\_\_\_\_ /

«\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_ г

*Согласие о наставничестве от педагога (образец)*

**Директору ОГАПОУ  
«Валуйский индустриальный  
техникум»  
Волоховой В.В.**

**ФИО \_\_\_\_\_  
наставника-сотрудника**

**Уведомление  
о согласии на участие в деятельности наставника**

Я, \_\_\_\_\_ уведомляю о согласии на участие в деятельности наставника над \_\_\_\_\_ (ФИО сотрудника указать должность).

Одновременно обязуюсь не реже одного раза в неделю информировать непосредственного руководителя \_\_\_\_\_ (ФИО) о процессе и результатах совместной работы. По итогам работы предоставить отчёт на заседание педагогического совета.

С положением о наставничестве ознакомлен.

дата \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ *подпись*

\_\_\_\_\_ *ФИО*

Согласие совершеннолетнего обучающегося (образец)

Директору ОГАПОУ  
«Валуйский индустриальный  
техникум»  
Волоховой В.В.

ФИО \_\_\_\_\_  
студента-наставника

**Уведомление  
о согласии на участие в деятельности наставника**

Я, \_\_\_\_\_ уведомляю о согласии на участие в  
деятельности наставника над \_\_\_\_\_ (ФИО  
обучающегося).

Одновременно обязуюсь не реже одного раза в неделю информировать куратора  
учебной группы \_\_\_\_\_ ФИО \_\_\_\_\_  
о процессе и результатах совместной работы с наставляемым обучающимся.  
С положением о наставничестве ознакомлен.

дата \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ *подпись*

\_\_\_\_\_ *ФИО*

## ПРИЛОЖЕНИЕ 4

*Согласие от несовершеннолетнего обучающегося (образец)*

**Директору ОГАПОУ  
«Валуйский индустриальный  
техникум»  
Волоховой В.В.  
ФИО \_\_\_\_\_  
студента-наставника**

### **Уведомление о согласии на участие в деятельности наставника**

Я, \_\_\_\_\_ уведомляю о согласии на участие в деятельности наставника над \_\_\_\_\_ (ФИО обучающегося).

Одновременно обязуюсь не реже одного раза в неделю информировать куратора учебной группы \_\_\_\_\_ ФИО \_\_\_\_\_ о процессе и результатах совместной работы с наставляемым обучающимся.

С положением о наставничестве ознакомлен.

дата \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_ ФИО

## ПРИЛОЖЕНИЕ 5

*Согласие от родителя несовершеннолетнего обучающегося (образец)*

**Директору ОГАПОУ  
«Валуйский индустриальный  
техникум»  
Волоховой В.В.  
ФИО \_\_\_\_\_  
родителя студента-наставника**

### **Уведомление о согласии на участие в деятельности наставника**

Я, \_\_\_\_\_ уведомляю о согласии на участие в деятельности \_\_\_\_\_ наставника моего ребёнка \_\_\_\_\_ (ФИО студента-наставника)

С положением о наставничестве ознакомлен.

дата \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_ ФИО