

Департамент внутренней и кадровой политики Белгородской области  
Областное государственное автономное профессиональное образовательное учреждение  
«Белгородский механико-технологический колледж»

Рассмотрено  
на заседании педагогического  
совета колледжа  
протокол № 20  
«05» июля 2019г.



**ПОЛОЖЕНИЕ О НАСТАВНИЧЕСТВЕ**

Белгород. 2019г

## Содержание

	Стр
1. Общие положения .....	3
2. Деятельность наставника-обучающегося .....	3
3. Деятельность наставника-сотрудника .....	4
4. Организация наставничества между ПОО .....	5
5. Осуществление контроля за организацией наставничества .....	6

## **I. Общие положения**

1.1. Настоящее типовое положение (далее - Положение) о наставничестве в Областном государственном автономном профессиональном образовательном учреждении «Белгородский механико-технологический колледж» (далее – ОГАПОУ «БМТК»), разработано в целях обеспечения взаимодействия участников отношений ОГАПОУ «БМТК», в сфере наставничества (далее - участники) в рамках реализации основных профессиональных образовательных программ - программ подготовки квалифицированных рабочих (служащих), программ подготовки специалистов среднего звена в ОГАПОУ «БМТК»; программ профессионального обучения, программ дополнительного профессионального образования (далее - образовательные программы) и управленческой деятельности.

Настоящее Положение определяет порядок организации и проведения наставничества в ОГАПОУ «БМТК».

1.2. Наставничество представляет собой один из механизмов формирования непрерывного процесса трансляции знаний, умений и навыков наиболее квалифицированных сотрудников и успешно обучающихся студентов ОГАПОУ «БМТК»

1.3. Наставничество организуется для участников внутри ОГАПОУ «БМТК»:

- обучающихся ОГАПОУ «БМТК» (далее - обучающиеся) в период освоения образовательной программы на любом курсе обучения;
- преподавателей, мастеров производственного обучения, заместителей директора, руководителей структурных подразделений ОГАПОУ «БМТК» и иных сотрудников ОГАПОУ «БМТК» (далее - сотрудники);

1.4. 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 и рабочих групп ОГАПОУ «БМТК» - повышение уровня профессионализма, расширение перечня имеющихся компетенций, обеспечение оптимального использования временных и иных ресурсов, обучение наиболее рациональным приемам и методам работы, сокращение временных/финансовых затрат при выполнении трудовых операций, содействие достижению высокого качества труда.

1.5. 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.

1.6. Ответственность за организацию и проведение наставничества несут директор ОГАПОУ «БМТК», руководители структурных подразделений, имеющие право делегировать полномочия на других руководящих работников ОГАПОУ «БМТК».

1.7. Наставничество организуется на основании приказа директора ОГАПОУ «БМТК».

## **II. Деятельность наставника-обучающегося**

2.1. Наставник-обучающийся - обучающийся ОГАПОУ «БМТК», 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 ОГАПОУ «БМТК», назначаются наставниками с письменного согласия совершеннолетних обучающихся, а также письменного согласия несовершеннолетних обучающихся и письменного согласия их родителей.

2.3. Начало и продолжительность наставничества определяются локальным актом (приказом директора) ОГАПОУ «БМТК».

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 ОГАПОУ «БМТК», 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 ОГАПОУ «БМТК»;
- награждение грамотой ОГАПОУ «БМТК»;
- премирование за счет средств от приносящей доход деятельности ОГАПОУ «БМТК»;
- участие в экскурсиях/походах за счет средств ОГАПОУ «БМТК» и другие виды поощрения.

Вид, размер и порядок поощрения обучающегося-наставника за выполнение функции наставничества определяется локальным актом (приказом директора) ОГАПОУ «БМТК».

### **III. Деятельность наставника-сотрудника**

3.1. Наставник-сотрудник - сотрудник ОГАПОУ «БМТК», 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 ОГАПОУ «БМТК» назначаются наставниками с их письменного согласия приказом директора.

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.

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

3.4.3 По итогам работы в качестве наставника устно отчитывается на заседании коллегиального органа (методического совета).

3.5. Наставничество может быть досрочно прекращено в случаях:

- достижения целей наставничества;
- увольнения из ОГАПОУ «БМТК», 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 ОГАПОУ «БМТК»;
- награждение грамотой ОГАПОУ «БМТК»;
- ходатайство перед учредителем о награждении;
- премирование за счет экономии фонда оплаты труда ОГАПОУ «БМТК»/средств от приносящей доход деятельности ОГАПОУ «БМТК»;
- установление стимулирующих выплат приказом ОГАПОУ «БМТК» и др.

Вид, размер и порядок поощрения наставника за выполнение функции наставничества определяется локальным актом ОГАПОУ «БМТК» (приказом директора).

#### IV. Организация наставничества между ПОО

4.1. Наставник-:

а) ОГАПОУ «БМТК», реализующий проекты, направленные на развитие ОГАПОУ «БМТК», закрепленная за другой ПОО в качестве наставника приказом департамента внутренней и кадровой политики области;

б) сотрудник ОГАПОУ «БМТК», закрепленный за сотрудником другого ПОО в качестве наставника приказом департамента внутренней и кадровой политики области/решением регионального учебно-методического объединения в системе среднего профессионального образования 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, председатели ПЦК)/имеющих высшую квалификационную категорию (преподаватели общеобразовательных дисциплин, педагог-психолог, социальный педагог, методист, воспитатель), имеющих стаж работы в соответствующей должности не менее 5 лет.

4.2. Сотрудники ОГАПОУ «БМТК». назначаются наставниками с их письменного согласия.

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

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

4.4. Ответственность сотрудника-наставника:

4.4.1. Организует совместную деятельность по достижению поставленных целей.

4.4.2. Не реже одного раза в полугодие 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/.

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

4.5. Наставничество может быть досрочно прекращено в случаях:

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

4.6. Виды поощрения наставника-сотрудника/ПОО, реализующей проекты, направленные на развитие ПОО, 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 ПОО и др.

Вид, размер и порядок поощрения наставника за выполнение функции наставничества определяется положением о совете директоров, локальным актом ПОО.

## **V. Осуществление контроля за организацией наставничества**

5.1. Контроль за организацией наставничества определяется приказом департамента внутренней и кадровой политики области или ПОО.

5.2. Председатель коллегиального органа ПОО/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»:

5.3.1. Ведет ежегодный мониторинг реализации настоящего Положения в части РУМО, сотрудников.

5.3.2. Организует трансляцию лучшего опыта наставничества среди руководящих и педагогических работников ПОО на региональном уровне.

5.3.3. Формирует в департамент внутренней и кадровой политики области предложения по организации наставничества между ПОО и сотрудниками ПОО.

5.3.4. Представляет в департамент внутренней и кадровой политики области информацию об организации наставничества в ПОО/между ПОО за истекший учебный год ежегодно в срок до 15 июля.

5.4. Отдел среднего профессионального образования и профессионального обучения управления профессионального образования и науки департамента внутренней и кадровой политики области:

5.4.1. Ведет ежегодный мониторинг реализации настоящего Положения в части директоров, обучающихся и ПОО, реализующих проекты, направленные на развитие ПОО.

5.4.2. Информацию об организации наставничества в ОГАПОУ «БМТК»./между ПОО за истекший учебный год представляет в департамент внутренней и кадровой политики области ежегодно в срок до 15 июля, об организации наставничества в ОГАПОУ «БМТК», реализующей проекты, направленные на развитие ОГАПОУ «БМТК», ежегодно в срок до 31 декабря текущего года.