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 № 105

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

1.3. Наставничество организуется для:

– обучающихся техникума (далее - обучающиеся) в период освоения образовательной программы на любом курсе обучения;

– преподавателей, мастеров производственного обучения и иных сотрудников техникума;

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 техникума* - повышение уровня профессионализма, 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:

– устные (в том числе дистанционные) и(или) письменные консультации (в том числе в сети Internet);

– стажировка;
– картирование проблемных процессов;
– 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.

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

II. 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.

III. 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 202_- 202_ 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 _____/

«__»_____202_г

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

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 наставляемого, год рождения). Одновременно обязуюсь не реже одного раза в неделю информировать непосредственного руководителя _____(ФИО) о процессе и результатах совместной работы. По итогам работы предоставить кейс /отзыв для размещения на сайте организации.

С положением и программой о наставничестве ознакомлен.

дата _____ _____ _____
подпись *ФИО*

Директору ОГАПОУ «Валуйский индустриальный техникум»
Волоховой В.В.
ФИО_____
наставника-работодателя

Уведомление
о согласии на участие в деятельности наставника

Я, _____ уведомляю о согласии на участие в деятельности наставника над _____(ФИО наставляемого, год рождения). Одновременно обязуюсь не реже одного раза в неделю информировать непосредственного руководителя _____(ФИО) о процессе и результатах совместной работы. По итогам работы предоставить кейс /отзыв для размещения на сайте организации.

С положением и программой о наставничестве ознакомлен.

Место работы _____

Даю согласие на сбор и обработку персональных данных _____/подпись/

Контактные данные: телефон_____

E-mail _____

дата _____ _____ _____
подпись *ФИО*

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

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 наставляемого, год рождения). Одновременно обязуюсь не реже одного раза в неделю информировать куратора программы ФИО _____
о процессе и результатах совместной работы с наставляемым обучающимся.

С положением и программой о наставничестве ознакомлен.

Дата рождения _____

Место учёбы/группа_____

Место работы _____

Даю согласие на сбор и обработку персональных данных _____/подпись/

Контактные данные: телефон_____

E-mail _____

дата _____ _____ _____

подпись *ФИО*

Директору ОГАПОУ «Валуйский индустриальный техникум»
Волоховой В.В.
ФИО_____
студента-наставляемого

Уведомление
о согласии на участие в деятельности наставника

Я, _____ уведомляю о согласии на участие в деятельности наставника _____(ФИО обучающегося, год рождения).

Одновременно обязуюсь не реже одного раза в неделю информировать куратора программы ФИО _____
о процессе и результатах совместной работы с наставляемым обучающимся.

С положением и программой о наставничестве ознакомлен.

Дата рождения _____

Место учёбы/группа_____

Даю согласие на сбор и обработку персональных данных _____/подпись/

Контактные данные: телефон_____

E-mail _____

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, год рождения). Одновременно обязуюсь не реже одного раза в неделю информировать куратора программы ФИО _____ о процессе и результатах совместной работы с наставляемым обучающимся. С положением и программой о наставничестве ознакомлен.

Дата рождения _____

Место учёбы/группа_____

Даю согласие на сбор и обработку персональных данных _____/подпись/

Контактные данные: телефон_____

E-mail _____

дата _____ _____ _____

подпись *ФИО*

Директору ОГАПОУ «Валуйский индустриальный техникум»
Волоховой В.В.
ФИО_____
студента-наставляемого

Уведомление
о согласии на участие в деятельности наставника

Я, _____ уведомляю о согласии на участие в деятельности наставника _____(ФИО обучающегося, год рождения). Одновременно обязуюсь не реже одного раза в неделю информировать куратора программы ФИО _____ о процессе и результатах совместной работы с наставником.

С положением и программой о наставничестве ознакомлен.

Дата рождения _____

Место учёбы/группа_____

Даю согласие на сбор и обработку персональных данных _____/подпись/

Контактные данные: телефон_____

E-mail _____

дата _____ _____ _____

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, год рождения)

С положением и программой о наставничестве ознакомлен.

Даю согласие на сбор и обработку персональных данных _____/подпись/

Контактные данные: телефон_____

E-mail _____

дата _____ _____ _____

подпись *ФИО*

Директору ОГАПОУ «Валуйский индустриальный техникум»
Волоховой В.В.
ФИО_____
родителя студента-наставляемого

Уведомление
о согласии на участие в программе наставничества

Я, _____ уведомляю о согласии на участие в деятельности наставника _____ (ФИО студента-наставника, год рождения) над моим ребёнком _____ (ФИО студента-наставляемого, год рождения). С положением и программой о наставничестве ознакомлен.

Даю согласие на сбор и обработку персональных данных _____/подпись/

Контактные данные: телефон_____

E-mail _____

дата _____ _____ _____

подпись *ФИО*