

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

Утверждаю:
Директор ОГАПОУ
«Валуйский индустриальный техникум»
Б.В.Волохова
«14» июня 2019года
Приказ № 46

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 управлеченческой 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.

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	распись 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 _____ /
Педагог _____ /

«__» _____ 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