

Рассмотрено на заседании  
научно-методического совета  
от «18» апреля 2019 г.

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор ОГАПОУ  
«Валуйский колледж»

 Л.В. Аверьянова  
«18» апреля 2019 г.



# **ПОЛОЖЕНИЕ**

## **о наставничестве в**

### **ОГАПОУ «Валуйский колледж».**

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение (далее – Положение) о наставничестве в ОГАПОУ «Валуйский колледж» (далее – колледж), разработано в целях обеспечения взаимодействия участников отношений колледжа в сфере наставничества (далее – участники) в рамках реализации основных профессиональных образовательных программ подготовки квалифицированных рабочих (служащих), программ подготовки специалистов среднего звена в колледже; программ профессионального обучения, программ дополнительного профессионального образования (далее – образовательные программы) и управленческой деятельности.

Настоящее Положение определяет порядок организации и проведения наставничества в колледже.

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

1.3. Наставничество организуется для участников внутри колледжа.

1.4. Наставничество организуется для:

- обучающихся колледжа (далее – обучающиеся) в период освоения образовательной программы на любом курсе обучения;
- преподавателей, заместителей директора, руководителей структурных подразделений и иных сотрудников (далее – сотрудники).

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 образовательной программы;
- для сотрудников и рабочих групп ПОО – 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.

1.7. 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.

1.8. Ответственность за организацию и проведение наставничества несут заместитель директора по учебно-методической работе и заведующие отделениями.

## **2. Деятельность наставника-обучающегося**

2.1. Наставник-обучающийся – обучающийся колледжа, 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 (WorldSkills Россия)», региональных чемпионатов профессионального мастерства «Абилимпикс» и иных региональных, всероссийских и международных конкурсов и отборов.

2.2. Обучающиеся назначаются наставниками с письменного согласия совершеннолетних обучающихся, а также письменного согласия несовершеннолетних обучающихся и письменного согласия их родителей.

2.3. Начало и продолжительность наставничества для обучающихся составляет 1 год.

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

Вид, размер и порядок поощрения обучающегося-наставника за выполнение функции наставничества определяется локальным актом колледжа.

### 3. Деятельность наставника-сотрудника

3.1. Наставник-сотрудник – сотрудник колледжа, 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. Начало наставничества определяется приказом директора при назначении наставника и составляет 1 год.

3.3. 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 научно-методического совета колледжа.

3.4.4 Наставничество может быть досрочно прекращено в случаях:

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

Вид, размер и порядок поощрения наставника за выполнение функции наставничества определяется локальным актом колледжа.