

Министерство образования Кировской области  
Кировское областное государственное профессиональное образовательное  
автономное учреждение «Нолинский политехнический техникум»

---

ПРИНЯТО  
на заседании Педагогического совета  
КОГПОАУ НПТ  
« 28 » августа 2020 года

УТВЕРЖДАЮ  
Директор КОГПОАУ НПТ

Б.Б. Буторин



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о наставничестве**

Нолинск 2020

1. Общие положения.
2. Деятельность студента-наставника.
3. Деятельность наставника-сотрудника.
4. Организация наставничества между профессиональными образовательными организациями.
5. Осуществление контроля за организацией наставничества.

## **1. Общие положения**

1.1 Настоящее Положение о наставничестве в Кировском областном государственном профессиональном образовательном автономном учреждении «Нолинский политехнический техникум» (далее – техникум) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом №273 «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г.;
- Рекомендациями Департамента государственной политики в сфере подготовки рабочих кадров и ДПО №06-259 от 17.03.2015г. «Рекомендации по организации получения среднего общего образования в пределах освоения образовательных программ среднего профессионального образования на базе основного общего образования с учётом требований федеральных государственных образовательных стандартов и получаемой профессии или специальности среднего профессионального образования»;
- Типовым положением о наставничестве в профессиональных образовательных организациях области;
- Уставом Кировского областного государственного профессионального образовательного автономного учреждения «Нолинский политехнический техникум».

1.2 Настоящее Положение определяет порядок организации и проведения наставничества в техникуме.

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 участников внутри техникума между техникумом и профессиональными организациями, территориально близко расположенных к техникуму или с учётом реализуемых образовательных программ в рамках РУМО.

1.5 Наставничество организуется для:

- Студентов техникума в период освоения образовательной программы на любом курсе обучения;
- Молодых и вновь назначенных преподавателей техникума;
- Заместителей директора, руководителей структурных подразделений и иных сотрудников техникума;

- Профессиональных образовательных организаций, реализующих проекты, направленные на развитие ПОО в рамках РУМО по укрупнённой группе специальностей.

1.6 Целями наставничества являются:

- Для студентов – повышение уровня подготовки, сформированности общих и профессиональных компетенций, обеспечение оптимального использования времени и ресурсов, обучение наиболее рациональным приёмам и методам освоения образовательной программы;
- Для сотрудников и рабочих групп техникума – повышение уровня профессионализма, расширение перечня имеющихся компетенций, обеспечение оптимального использования временных и иных ресурсов, обучение наиболее рациональным приёмам и методам работы, сокращение временных и финансовых затрат при выполнении трудовых операций, содействие достижению высокого качества труда.

1.7 Формы наставничества при совместной трудовой и учебной деятельности:

- 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, студента с проведением последующего анализа;
- Направление обучающих видео-роликов;
- Совместное составление отчётов, форм бланков, выполнение заданий и иных задач;
- Разработка типовых форм, рекомендаций, инструкций для наставляемого и др.

1.8 Ответственность за организацию наставничества несут директор техникума, заместители директора, заведующие отделениями, методист, кураторы.

## **2. Деятельность студента-наставника**

2.1 Студент-наставник – студент техникума, получающий государственную академическую стипендию, повышенную государственную академическую стипендию, являющийся участником, победителем, призёром, номинантом, получившим «медаль за профессионализм» по результатам участия в региональных конкурсах, региональных и национальных чемпионатов «Молодые профессионалы (Ворлдскиллс Россия)», региональных чемпионатов профессионального мастерства «Абилимпикс» и иных региональных, всероссийских и международных конкурсов и отборов, имеющий творческие достижения, являющийся ударником или отличником.

2.2 Студенты техникума назначаются наставниками с письменного согласия совершеннолетних студентов, а также письменного согласия несовершеннолетних студентов и письменного согласия их родителей (представителей).

2.3 Начало и продолжительность наставничества определяются приказом директора Техникума.

2.4 Наставник-студент:

2.4.1 Организует совместную работу с наставляемым студентом по достижению целей наставничества в соответствии с планом, разработанным совместно с куратором.

2.4.2 Не реже одного раза в неделю информирует куратора учебной группы наставляемого студента о процессе и результатах совместной работы с наставляемым студентом и отчитывается в конце семестра на заседании совета или отчётном собрании.

2.5 Наставничество может быть досрочно прекращено в случаях:

- Достижения поставленных целей;
- Отчисления из техникума студента-наставника или наставляемого студента;
- Письменного заявления наставника об освобождении от обязанностей по осуществлению наставничества;
- Невыполнения или ненадлежащего выполнения наставником возложенных на него обязанностей;
- Несоответствия студента-наставника требованиям, указанным в п.2.1 настоящего Положения.

2.6 Виды поощрения студента-наставника за выполнение функции наставничества:

- Объявление благодарности администрацией Техникума;
- Награждение грамотой Техникума;
- Материальное вознаграждение.

Порядок поощрения студента-наставника за выполнение функции наставничества определяется Положением о поощрении студентов КОГПОАУ НПТ.

### **3. Деятельность сотрудника-наставника**

3.1 Сотрудник-наставник техникума, 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 Техникума назначаются наставниками с их письменного согласия.

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

3.4 Сотрудник-наставник:

3.4.1 Организует совместную работу с наставляемым сотрудником по достижению целей наставничества согласно разработанного плана.

3.4.2 Не реже одного раза в неделю информирует методиста Техникума, заместителя директора по УР, непосредственного руководителя наставляемого сотрудника о процессе и результатах совместной работы.

3.4.3 По итогам работы в качестве наставника устно отчитывается на заседании предметно-цикловой комиссии, в конце учебного года составляет письменный отчёт, председатель ПЦК отчитывается на заседании научно-методического совета Техникума или педагогического Совета.

3.4.4 Организует совместную работу с наставляемым студентом в процессе подготовки к конкурсам, олимпиадам, в ходе организации научно-исследовательской работы.

3.5 Организует совместную работу с наставляемым студентом в ходе дуального обучения, что регламентировано в положении о наставничестве в образовательной организации и организациях, реализующих мероприятия по организации и проведению дуального обучения студентов КОГПОАУ НПТ.

3.6 Наставничество может быть досрочно прекращено в случаях:

- Достижения целей наставничества;
- Увольнения из Техникума 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 п.3.1 настоящего Положения.

3.6 Виды поощрения сотрудника-наставника за выполнение функции наставничества:

- Объявление благодарности администрацией Техникума;
- Награждение грамотой администрации Техникума;
- Ходатайство перед учредителем о награждении;
- Премирование за счёт экономии фонда оплаты труда Техникума, от средств приносящей доход деятельности Техникума;
- Установление стимулирующих выплат приказом директора Техникума в соответствии с Положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников КОГПОАУ НПТ.

#### **4. Организация наставничества между профессиональными образовательными организациями**

4.1 Наставник:

- а. КОГПОАУ НПТ, реализующий проекты, направленные на развитие профессиональной образовательной организации, закреплённый в

рамках РУМО в качестве наставника приказом Министерства образования Кировской области;

- б. Сотрудник Техникума, закреплённый за сотрудником другой профессиональной образовательной организации в качестве наставника приказом Министерства образования Кировской области, решением регионального учебно-методического объединения в системе среднего профессионального образования по соответствующей укрупнённой группе специальностей и направлению подготовки методических объединений руководящих и педагогических работников ПОО (далее – РУМО), решением совета директоров ПОО. Наставник определяется из числа сотрудников Техникума, аттестованных на соответствие занимаемой должности (директор, заместители директора, руководители структурных подразделений, методист), имеющих первую и высшую квалификационную категорию (преподаватели общеобразовательных и специальных дисциплин, педагог-психолог, методист), имеющих стаж работы в соответствующей должности не менее 5 лет.

4.2 Сотрудники Техникума назначаются наставниками с их письменного согласия.

4.3 Начало и продолжительность наставничества в отношении сотрудников Техникумов определяется решением РУМО, совета директоров ПОО; в отношении Техникума - приказом Министерства образования Кировской области.

На основании приказа Министерства образования Кировской области директор Техникума издаёт приказ о закреплении ответственного сотрудника за сотрудником 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 ПЦК, членом которого является, педагогического совета о процессе и результатах совместной работы.

4.4.3 По итогам достижения целей представляет отчёт на заседании РУМО, ПЦК Техникума.

4.5 Наставничество может быть досрочно прекращено в случаях:

- Досрочного достижения целей наставничества;
- Увольнения из Техникума;
- Отстранения сотрудника от выполняемой работы в случаях, предусмотренных законодательством;
- Письменного заявления директора Техникума 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 п.4.1 настоящего Положения.

4.6 Виды поощрения наставника-сотрудника за выполнение функции наставничества:

- Награждение почётной грамотой, благодарностью Министерства образования Кировской области по ходатайству РУМО, председателей ПЦК Кировской области;
- Награждение почётной грамотой администрации Техникума;
- Установление стимулирующих выплат приказом директора Техникума в соответствии с Положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников КОГПОАУ НПТ.

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

5.1 Контроль за организацией наставничества в Техникуме определяется приказом директора.

5.2 Кураторы групп, председатели предметно-цикловых комиссий, методист, заместители директора обеспечивают включение отчётов о достижении целей наставничества в повестку заседаний.

5.3 Методическая служба Техникума:

5.3.1 Ведёт ежегодный мониторинг реализации настоящего Положения в части студентов и сотрудников.

5.3.2 Организует трансляцию лучшего опыта наставничества среди сотрудников Техникума.

5.3.3 Представляет в отдел профессионального образования Министерства образования Кировской области, кафедру ИРОК информацию об организации наставничества в Техникуме за истекший учебный год ежегодно до 01 июля.