

Министерство образования Белгородской области
областное государственное автономное профессиональное
образовательное учреждение
«Белгородский политехнический колледж»

РАССМОТРЕНО
педагогически советом Колледжа
Протокол № 3
от «15» декабря 2023 г.



УТВЕРЖДАЮ
директор колледжа
О.В. Федоренко
Приказ № 815
от «15» декабря 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о наставничестве
в областном государственном автономном
профессиональном образовательном учреждении
«Белгородский политехнический колледж»

I. Общие положения

1.1 Настоящее Положение о наставничестве (далее – Положение) в областном государственном автономном профессиональном образовательном учреждении «Белгородский политехнический колледж» (далее – колледж) разработано в целях обеспечения взаимодействия участников отношений (далее - участники) в рамках реализации основных профессиональных образовательных программ/программ подготовки специалистов среднего звена (далее - образовательные программы) в колледже и управленческой деятельности.

Настоящее Положение определяет порядок организации и проведения наставничества в колледже.

1.2 Нормативную правовую основу Положения составляют:

- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ» (с изменениями и дополнениями в действующей редакции);
- Постановление Правительства Российской Федерации №1642 от 26.12.2017 г. Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Развитие образования»;
- Распоряжение Минпросвещения России от 25.12.2019 г. № Р-145 «Об утверждении методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися»;
- Письмо Минпросвещения России от 23.01.2020 N МР-42/02 «О направлении целевой модели наставничества и методических рекомендаций» (вместе с «Методическими рекомендациями по внедрению методологии (целевой модели) наставничества обучающихся

для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися»).

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

1.4 Наставничество организуется как в индивидуальной, так и в командной формах.

1.5 Наставничество организуется для участников внутри колледжа, а также между профессиональными образовательными организациями в рамках реализации проектов «Бережливый колледж» и между участниками различных ПОО региона, территориально расположенных близко с учетом реализуемых образовательных программ.

1.6 Наставничество организуется для:

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

1.7 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 колледжа - 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.

1.8 Формы взаимодействия при организации наставничества:

- стажировка;
- картирование проблемных процессов;
- устные (в том числе дистанционные) и (или) письменные консультации (в том числе в сети Интернет):
 - мастер-классы;
 - круглые столы;
- выход на площадку/место работы/в учебную группу наставляемого сотрудника/обучающегося с проведением последующего анализа;
- направление обучающихся видео-роликов;
- совместное составление отчетов/форм бланков, выполнение заданий и иных задач;
- разработка типовых форм, рекомендаций, инструкций для наставляемого и др.

1.9 Кураторами наставничества являются заместители директора по учебно-методической, учебно-производственной и учебно-воспитательной работе. Заместитель директора по учебно-методической работе ведет руководство и контроль следующей формы реализации наставничества: «Педагог-педагог». Заместитель директора по учебно-производственной работе ведет руководство и контроль следующих форм реализации наставничества: «Работодатель – обучающийся», «Педагог – обучающийся». Заместитель директора по учебно-воспитательной работе ведет руководство и контроль следующих форм реализации наставничества: «Педагог – обучающийся»; «Студент – Студент».

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 «Профессионалы», 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 (законных представителей).

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 колледжа;

- награждение грамотой колледжа;
- премирование за счет средств от приносящей доход деятельности колледжа;
- 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 приказом директора колледжа.

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 колледжа назначаются наставниками с их письменного согласия приказом директора колледжа.

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 квартал информирует непосредственного руководителя наставляемого сотрудника о процессе и результатах совместной работы.

3.4.3 По итогам работы в качестве наставника отчитывается на заседании методического совета.

3.5. 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 колледжа;

- награждение грамотой колледжа;

- ходатайство перед учредителем о награждении;

- премирование за счет экономии фонда оплаты труда колледжа/средств от приносящей доход деятельности колледжа;

- установление стимулирующих выплат приказом колледжа и др.

Вид, размер и порядок поощрения наставника за выполнение функции наставничества определяется приказом по колледжу.

IV. Осуществление контроля за организацией наставничества

4.1. Контроль за организацией наставничества определяется приказом директора колледжа.

4.2. Председатель Методического совета ОГАПОУ «БПК» обеспечивает включение отчетов о достижении целей наставничества в повестку заседаний.

4.3. Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на заместителя директора и соответственного председателя ПЦК, включая:

- ежегодный мониторинг реализации настоящего Положения;

- трансляцию лучшего опыта наставничества среди педагогических работников и студентов колледжа.

- рассмотрение вопросов организации наставничества на заседании методического совета и заседании ПЦК.