

Департамент образования Белгородской области  
областное государственное автономное профессиональное образовательное  
учреждение «Ракитянский агротехнологический техникум»

Рассмотрено  
на заседании Педагогического совета  
протокол № 29  
от «17» мая 2021 г



ЛОКАЛЬНЫЙ АКТ № 120

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О НАСТАВНИЧЕСТВЕ В ОГАПОУ «РАТТ»**

Дата создания: 17 мая 2021 год

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о наставничестве (далее — Положение) в ОГАПОУ «Ракитянский агротехнологический техникум» (далее — Техникум), подведомственного департаменту внутренней и кадровой политики области, разработано в целях обеспечения взаимодействия участников отношений профессиональных образовательных организаций (далее 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 участников внутри Техникума, между ПОО в рамках реализации проектов «Бережливый колледж» и между участниками различных ПОО региона, территориально расположенных близко/ с учетом реализуемых образовательных программ.

1.4. Наставничество организуется для:

- обучающихся Техникума в период освоения образовательной программы на любом курсе обучения;
- директора Техникума, преподавателей, мастеров производственного обучения, заместителей директора, руководителей структурных подразделений и иных сотрудников Техникума;
- при реализации проектов, направленных на развитие Техникума.

1.5. Целями наставничества являются:

- для обучающихся — повышение уровня подготовки, сформированность общих и профессиональных компетенций, обеспечение оптимального использования времени и ресурсов, обучение наиболее рациональным приемам 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 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 несут директор Техникума, заместители директора, руководители методических комиссий и педагогические работники, имеющие право выполнять деятельность наставника.

## 2. ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ НАСТАВНИКА – ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

2.1. Наставник-обучающийся — обучающийся Техникума, получающий государственную академическую стипендию/повышенную государственную академическую стипендию, являющийся участником/ победителем/ призером/ номинантом, получивший «медаль за профессионализм» по результатам участия в региональных конкурсах, региональных/национальных чемпионатах «Молодые профессионалы (Ворлдскиллс Россия)», региональных чемпионатах профессионального мастерства «Абилимпикс» и иных региональных, всероссийских и международных конкурсах и отборах.

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

2.3. Начало и продолжительность наставничества определяются локальным актом Техникума.

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 Техникума 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 директором Техникума;
- награждение грамотой Техникума;
- премирование за счет средств от приносящей доход деятельности Техникума;
- участие в экскурсиях/походах за счет средств Техникума и другие виды поощрения, предусмотренные локальными актами Техникума.
- вид, размер и порядок поощрения обучающегося-наставника за выполнение функции наставничества определяется локальным актом Техникума.

### III. ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ НАСТАВНИКА – СОТРУДНИКА

3.1. Наставник-сотрудник — сотрудник 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 приказом директора.

3.3. Начало и продолжительность наставничества определяется приказом директора Техникума 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 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 педагогического совета и (или) методической комиссии.

3.5. 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 пункте 3.1. настоящего Положения.

3.6. Виды поощрения наставника-сотрудника за выполнение функции наставничества:

- объявление благодарности директором Техникума;
- награждение грамотой Техникума;
- ходатайство перед учредителем о награждении;
- премирование за счет экономии фонда оплаты труда Техникума/средств от приносящей доход деятельности Техникума;
- установление стимулирующих выплат приказом директора Техникума.

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

#### IV. ОРГАНИЗАЦИЯ НАСТАВНИЧЕСТВА МЕЖДУ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМИ ОРГАНИЗАЦИЯМИ

##### 4.1. Наставник -

а) ПОО, реализующая проекты, направленные на развитие Техникума, закрепленная за другой ПОО в качестве наставника приказом департамента внутренней и кадровой политики области;

б) сотрудник Техникума, закрепленный за сотрудником другого ПОО в качестве наставника приказом департамента внутренней и кадровой политики области/решением регионального учебно-методического объединения в системе среднего профессионального образования по соответствующей укрупненной группе специальностей и направлению подготовки и методических объединений руководящих и педагогических работников ПОО (далее - РУМО)/решением совета директоров ПОО. Наставник определяется из числа сотрудников, аттестованных на соответствие занимаемой должности (директор, заместители директора, руководители структурных подразделений)/имеющих высшую квалификационную категорию (преподаватели

общеобразовательных дисциплин, педагог-психолог, социальный педагог, методист, воспитатель), 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 Техникума определяется решением РУМО/совета директоров ПОО; в отношении Техникума, реализующей проекты, направленные на развитие ПОО, — приказом департамента внутренней и кадровой политики области.

На основании приказа департамента внутренней и кадровой политики области Техникум издает приказ о закреплении ответственного сотрудника за сотрудником ПОО/ 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 РУМО, членом которого является, совета директоров, о процессе и результатах совместной работы с ПОО, реализующей проекты, направленные на развитие ПОО/наставляемым сотрудником.

4.4.3. По итогам достижения целей представляет отчет на заседании РУМО/совета директоров/круглого стола ПОО, реализующих — проекты, направленные на развитие ПОО.

4.5. Наставничество может быть досрочно прекращено в случаях:

- досрочного достижения целей наставничества;
- увольнения из ПОО;
- 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 пункте 4.1. настоящего Положения.

4.6. Виды поощрения наставника-сотрудника/ПОО, реализующей проекты, направленные на развитие ПОО, за выполнение функции наставничества:

- награждение советом директоров ПОО;
- награждение почетной — грамотой/благодарностью — департамента внутренней и кадровой политики области по ходатайству РУМО/совета директоров;
- установление стимулирующих выплат приказом директора Техникума и др.

Вид, размер и порядок поощрения наставника за выполнение функции наставничества определяется положением о совете директоров, локальным актом Техникума.

#### V. ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ КОНТРОЛЯ ЗА ОРГАНИЗАЦИЕЙ НАСТАВНИЧЕСТВА

Ответственность за организацию наставничества в ОГАПОУ «Ракитянский агротехнологический техникум» несет директор, который:

- осуществляет контроль за деятельностью наставника и закрепленного за ним лица, в отношении которого осуществляется наставничество, вносит необходимые изменения и дополнения в процесс работы по наставничеству;
- утверждает индивидуальный план работы наставника индивидуального плана работы наставника, индивидуального плана развития профессиональных компетенций лица, включенного в кадровый резерв, индивидуальный план развития профессиональных компетенций лица, включенного в кадровый резерв;
- создает необходимые условия для совместной работы наставника и лица, в отношении которого осуществляется наставничество;
- проводит по окончании периода наставничества индивидуальное собеседование с лицом, в отношении которого осуществлялось наставничество, участвует в качестве эксперта при проведении оценки уровня развития его профессиональных компетенций;
- обеспечивает представление информации об организации наставничества в Техникуме за истекший учебный год в департамент внутренней и кадровой политики области ежегодно в срок до 15 июля;
- обеспечивает представление информации об организации наставничества в Техникуме, реализующей проекты, направленные на развитие образовательной организации за истекший учебный год, в департамент внутренней и кадровой политики области ежегодно в срок до 31 декабря текущего года.