

**Министерство образования Белгородской области  
областное государственное автономное  
профессиональное образовательное учреждение  
«Яковлевский политехнический техникум»**

**РАССМОТРЕНО**  
на заседании  
педагогического совета

от 22 января 2022 г.  
протокол № 4

**УТВЕРЖДАЮ**  
Директор ОГАПОУ  
«Яковлевский политехнический  
техникум»

  
\_\_\_\_\_  
Непорожняя Г.В.

**Приказ № 47 от 26.01.2022 г.**



**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об организации наставничества в  
ОГАПОУ «Яковлевский политехнический техникум»**

г. Строитель

## **1. Общие положения**

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

1.2. Наставничество организуется для:

- преподавателей, мастеров производственного обучения и иных сотрудников техникума;
- студентов техникума в период освоения ОПОП на любом курсе обучения.

1.3. Целью наставничества является:

- для сотрудников техникума - систематическая индивидуальная работа опытного сотрудника по развитию у молодого специалиста необходимых навыков и умений ведения педагогической деятельности, обеспечение оптимального использования временных и иных ресурсов, обучение наиболее рациональным приемам и методам работы, содействие достижению высокого качества труда.
- для студентов техникума - повышение уровня подготовки, сформированности общих и профессиональных компетенций, обеспечение оптимального использования времени и ресурсов, обучение наиболее рациональным приемам и методам освоения образовательной программы.

Задачи наставничества:

- ✓привитие молодым специалистам интереса к педагогической деятельности и закрепление педагогических кадров в техникуме;
- ✓ускорение процесса профессионального становления молодого специалиста и развитие способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности;
- ✓ формирование и развитие общих и профессиональных компетенций у студентов техникума;
- ✓ профилактика правонарушений и социализация в обществе студентов из «группы риска».

## **2. Организационные основы наставничества сотрудника**

2.1. Кандидатуры наставников рассматриваются на заседании методического совета и утверждаются приказом директора техникума сроком на три года.

2.2. Наставника назначают из наиболее подготовленных преподавателей, обладающих высоким уровнем профессиональной подготовки, коммуникативными навыками и гибкостью в общении, имеющих опыт воспитательной и методической работы, стабильные показатели в работе, богатый жизненный опыт воспитательной и методической работы. Наставник должен иметь способность и готовность делиться профессиональным опытом, стаж педагогической деятельности должен составлять не менее пяти лет.

2.3. Деятельность наставников осуществляется, согласно Положения о наставничестве с молодыми и вновь прибывшими специалистами ОГАПОУ «Яковлевский политехнический техникум».

### **3. Организационные основы наставничества студента**

3.1. Кандидатуры наставников рассматриваются на заседании Студенческого совета и утверждаются приказом директора техникума сроком на один учебный год.

3.2. Наставника назначают из наиболее подготовленных студентов, получающих государственную академическую стипендию, являющихся участником/ победителем или призером по результатам участия в региональных конкурсах профессионального мастерства, чемпионатов «Молодые профессионалы», «Абилимпикс» и иных конкурсах, обладающих высоким уровнем профессиональной подготовки, коммуникативными навыками.

3.3. Наставниками назначаются с письменного согласия совершеннолетние студенты, а также с письменного согласия несовершеннолетние студенты и письменного согласия их родителей.

3.4. Список студентов, которым требуется наставник по определенным направлениям наставничества (кроме наставничества на производстве), формируется ежегодно не позднее 1 октября текущего года.

3.5. Список наставников и программы наставничества формируют заместители директора по направлениям наставничества:

- ✓ по направлению «Учебно-профессиональное наставничество в техникуме» заместитель директора по УПР и методист – до 1 октября текущего учебного года;
- ✓ по направлению «Учебно-профессиональное наставничество на производстве» - заместитель директора по УПР (по согласованию с руководством предприятия, где обучающийся проходит практику или стажировку) – не позднее 2 рабочих дней с даты начала практики или стажировки на производстве;
- ✓ по направлению «Индивидуально-профилактическое наставничество» - заместитель директора по УВР – до 1 октября текущего учебного года.

3.6. Показателями оценки эффективности работы наставника является достижение студентом поставленных целей и решение задач в период наставничества в соответствии с планом наставничества.

3.7. Наставник-студент в период наставничества обязан:

- ✓ выполнять утвержденную план наставничества;
- ✓ изучать личностные качества студента, его отношение с одноклассниками, родителями, увлечения, наклонности, круг общения;
- ✓ контролировать и оценивать самостоятельно выполненную работу студентом, оказывать необходимую помощь;
- ✓ личным примером развивать положительные качества обучающегося, корректировать его поведение в техникуме, привлекать к участию в

- общественной жизни коллектива, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора;
- ✓ разрабатывать совместно со студентом план индивидуального развития;
  - ✓ не реже одного раза в неделю устно информировать куратора учебной группы наставляемого студента о процессе и результатах совместной работы с наставляемым студентом.

3.8. В период наставничества студент обязан:

- ✓ выполнять мероприятия, обозначенные в программе наставничества;
- ✓ постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими навыками по осваиваемой образовательной программе;
- ✓ учиться у наставника передовым методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним;
- ✓ совершенствовать свой общеобразовательный и культурный уровень;
- ✓ отчитываться о своей работе перед наставником в установленные сроки.

#### **4. Руководство работой наставника**

4.1. Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на методическую службу техникума.

4.2. Методист обязан:

- ✓ создать необходимые условия для совместимой работы молодого специалиста/студента с закрепленным за ним наставником;
- ✓ посетить отдельные уроки и внеклассные мероприятия, проводимые наставником и молодым специалистом;
- ✓ изучить, обобщить и распространить положительный опыт организации наставничества в образовательном учреждении;
- ✓ определить меры поощрения наставника.

4.3. Непосредственную ответственность за работу наставников с молодыми специалистами несут председатели методических комиссий, наставников со студентами заместители директора по направлениям наставничества.

#### **5. Документы, регламентирующие наставничество**

5.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- ✓ Настоящее положение;
- ✓ Приказ директора техникума об организации наставничества;
- ✓ Протоколы заседаний методического совета, методической комиссии, студенческого совета (на которых рассматривались вопросы наставничества);
- ✓ Отчеты наставников.