

**Приложение  
к приказу департамента  
внутренней и кадровой  
политики области**

**Типовое положение о наставничестве в профессиональных образовательных  
организациях области**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящее типовое положение (далее – Положение) о наставничестве в профессиональных образовательных организациях области (далее – ПОО), разработано в целях обеспечения взаимодействия участников отношений 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 ПОО.

1.2. Настоящее Положение распространяется на ПОО, подведомственные департаменту внутренней и кадровой политики Белгородской области.

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

1.4. Наставничество организуется для участников внутри одного ПОО, между ПОО в рамках реализации проектов «Бережливый колледж» и между участниками различных ПОО региона, территориально расположенных близко/с учетом реализуемых образовательных программ.

1.5. Наставничество организуется для:

- обучающихся ПОО (далее – обучающиеся) в период освоения образовательной программы на любом курсе обучения;
- директоров ПОО, преподавателей, мастеров производственного обучения, заместителей директора, руководителей структурных подразделений ПОО и иных сотрудников ПОО (далее – сотрудники);
- ПОО, реализующих проекты, направленные на развитие ПОО.

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 председатель совета директоров ПОО Белгородской области, руководители ПОО, руководители учебно-методических объединений в системе среднего профессионального образования по укрупненным группам специальностей и направлений подготовки и методических объединений руководящих и педагогических работников ПОО, имеющие право делегировать полномочия на других руководящих работников ПОО.

1.9. ПОО разрабатывает и утверждает локальный акт о наставничестве в соответствии с настоящим Положением.

## **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 «Молодые профессионалы (WorldSkills Russia)», 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.

2.3. Начало и продолжительность наставничества определяются локальным актом ПОО.

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

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

### **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 ПОО назначаются наставниками с их письменного согласия приказом директора ПОО.

3.3. Начало и продолжительность наставничества определяется приказом директора ПОО 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 коллегиального органа ПОО.

3.5. Наставничество может быть досрочно прекращено в случаях:

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

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

#### IV. Организация наставничества между ПОО

4.1. Наставник –:

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

б) сотрудник ПОО, 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 ПОО назначаются наставниками с их письменного согласия.

4.3. Начало и продолжительность наставничества в отношении сотрудников ПОО определяется решением РУМО/совета директоров ПОО; в отношении ПОО, реализующей проекты, направленные на развитие ПОО, – приказом департамента внутренней и кадровой политики области.

На основании приказа департамента внутренней и кадровой политики области ПОО 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 ПОО 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 ПОО и др.

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

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

5.1. Контроль за организацией наставничества определяется приказом департамента внутренней и кадровой политики области или ПОО.

5.2. Председатель коллегиального органа ПОО/руководитель РУМО/председатель совета директоров обеспечивает включение отчетов о достижении целей наставничества в повестку заседаний.

5.3. Учебно-методический центр профессионального развития и обучения областного автономного учреждения «Институт региональной кадровой политики»:

5.3.1. Ведет ежегодный мониторинг реализации настоящего Положения в части РУМО, сотрудников.

5.3.2. Организует трансляцию лучшего опыта наставничества среди руководящих и педагогических работников ПОО на региональном уровне.

5.3.3. Формирует в департамент внутренней и кадровой политики области предложения по организации наставничества между ПОО и сотрудниками ПОО.

5.3.4. Представляет в департамент внутренней и кадровой политики области информацию об организации наставничества в ПОО/между ПОО за истекший учебный год ежегодно в срок до 15 июля.

5.4. Отдел среднего профессионального образования и профессионального обучения управления профессионального образования и науки департамента внутренней и кадровой политики области:

5.4.1. Ведет ежегодный мониторинг реализации настоящего Положения в части директоров, обучающихся и ПОО, реализующих проекты, направленные на развитие ПОО.

5.4.2. Информацию об организации наставничества в ПОО/между ПОО за истекший учебный год представляет в департамент внутренней и кадровой политики области ежегодно в срок до 15 июля, об организации наставничества в ПОО, реализующей проекты, направленные на развитие ПОО, ежегодно в срок до 31 декабря текущего года.

**Начальник управления  
профессионального  
образования и науки  
департамента внутренней и  
кадровой политики области**



**А.А. Бучек**