

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«КУЛЕБАКСКИЙ МЕТАЛЛУРГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**



**ПОЛОЖЕНИЕ**

**ОБ ОРГАНИЗАЦИИ НАСТАВНИЧЕСТВА ПО МОДЕЛИ «СТУДЕНТ-СТУДЕНТ» В  
ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ  
УЧРЕЖДЕНИИ «КУЛЕБАКСКИЙ МЕТАЛЛУРГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ».**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о наставничестве в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Кулебакский металлургический колледж» (далее - Колледж) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом № 273 «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г.;

1.2. Уставом Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Кулебакский металлургический колледж»;

1.3. Настоящее Положение определяет порядок организации и проведения наставничества в Колледже.

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

1.5. Наставничество организуется для:

- студентов колледжа в период освоения образовательной программы на любом курсе обучения;

- молодых и вновь назначенных преподавателей Колледжа;

- заместителей директора, руководителей структурных подразделений и иных сотрудников колледжа;

- профессиональных образовательных организаций, реализующих проекты, направленные на развитие ПОО.

1.6. Целями наставничества являются:

- для студентов - 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, 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 отчетов/форм бланков, выполнение заданий и иных

задач;

- разработка типовых форм, рекомендаций, инструкций для наставляемого и др.

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

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

2.1. Студент-наставник - студент Колледжа, 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 (Ворлдскиллс Россия)», региональных чемпионатов профессионального мастерства «Абилимпикс» и иных региональных,

всероссийских и международных конкурсов и отборов, имеющий творческие достижения.

2.2. Студенты колледжа назначаются наставниками с письменного согласия совершеннолетних студентов, а также письменного согласия несовершеннолетних студентов и письменного согласия их родителей.

2.3. Начало и продолжительность наставничества определяются приказом директора Колледжа.

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 устно информирует куратора учебной группы наставляемого студента о процессе и результатах совместной работы с наставляемым студентом и отчитывается в конце семестра на заседании совета отделений.

2.5. Наставничество может быть досрочно прекращено в случаях:

- достижения поставленных целей;
- отчисления из Колледжа 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 пункте 2.1. настоящего Положения.

2.6. Виды поощрения студента-наставника за выполнение функции наставничества:

- объявление благодарности администрацией Колледжа;
- награждение грамотой Колледжа.

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

3.1. Сотрудник-наставник - сотрудник Колледжа, 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.

3.3. Начало и продолжительность наставничества определяется приказом директора Колледжа 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 Колледжа, 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 отчет, председатель ПЦК отчитывается на заседании научно-методического совета Колледжа.

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 образовательных организациях и организациях, реализующих мероприятия по организации и проведению дуального обучения студентов ГБПОУ КМК.

3.6. 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 сотрудника-наставника за выполнение функции наставничества:

- объявление благодарности администрацией Колледжа;
- награждение грамотой администрации Колледжа;
- ходатайство перед учредителем о награждении;
- премирование за счет экономии фонда оплаты труда Колледжа/средств от приносящей доход деятельности Колледжа;

- установление стимулирующих выплат приказом директора Колледжа в соответствии с Положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников ГБПОУ КМК.

- награждение почетной грамотой администрации Колледжа;
- установление стимулирующих выплат приказом директора Колледжа в соответствии с Положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников Областного государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Якоалевский педагогический колледж» и др.

#### **4. Осуществлена\* контроля за организацией наставничества**

4.1. Контроль за организацией наставничества в Колледже определяется приказом директора.

4.2. Кураторы групп, председатели предметно-цикло в их комиссиях, методисты, заместители директора обеспечивают включение отчетов о достижении целей наставничества в повестку заседаний.

4.3. Методическая служба Колледжа:

4.3.1. Ведет ежегодный мониторинг реализации настоящего Положения в части студентов и сотрудников,

4.3.2. Организует трансляцию лучшего опыта наставничества среди сотрудников Колледжа.

4.3.3. Формирует в отделе среднего профессионального образования<sup>TM</sup> и профессионального обучения управления профессионального образования и науки департамента внутренней и кадровой политики области предложения по организации наставничества между ПОО, сотрудниками и студентами Колледжа.

4.3.4. Представляет в отделе среднего профессионального образования и профессионального обучения управления профессионального образования и науки департамента внутренней и кадровой политики области информацию об организации наставничества в Колледже за истекший учебный год ежегодно в срок до 01 июля, об организации наставничества над 1100, реализующей проекты, направленные на развитие ПОО, ежегодно в срок до 15 декабря,