

Областное государственное автономное  
профессиональное образовательное учреждение  
«Старооскольский медицинский колледж»



**«Утверждаю»**

Директор  
ОГАПОУ «СМК»  
Н.С. Селиванов  
приказ № 772-к  
от «12» декабря 2023 г.

**РАССМОТРЕНО**

на заседании  
Педагогического совета  
протокол № 6  
от «30» ноября 2023 г.

**«Согласовано»**

Председатель первичной  
профсоюзной  
организации ОГАПОУ «СМК»  
Е.Н. Науменко  
«12» декабря 2023 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О НАСТАВНИЧЕСТВЕ В ОГАПОУ «СМК»**  
(Регистрационный №: 3.23)

г. Старый Оскол, 2023г.

## I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение (далее - Положение) о наставничестве в ОГАПОУ «СМК» разработано в целях обеспечения взаимодействия участников отношений ОГАПОУ «СМК» в сфере наставничества (далее - УО) в рамках реализации основных профессиональных образовательных программ - программ подготовки квалифицированных рабочих (служащих), программ подготовки специалистов среднего звена; программ профессионального обучения, программ дополнительного профессионального образования (далее - ОП) и управленческой деятельности.

Настоящее Положение определяет порядок организации и проведения наставничества УО в ОГАПОУ «СМК».

1.2. Наставничество представляет собой один из механизмов формирования непрерывного процесса трансляции знаний, умений и навыков наиболее квалифицированных сотрудников и успешно обучающихся студентов в ОГАПОУ «СМК».

1.3. Наставничество организуется для УО внутри ОГАПОУ «СМК», между ОГАПОУ «СМК» в рамках реализации проектов «Бережливый колледж» и между УО различных ПОО региона, территориально расположенных близко/с учетом реализуемых ОП.

1.4. Наставничество организуется для:

- обучающихся ОГАПОУ «СМК» в период освоения ОП на любом курсе обучения;
- директора, преподавателей, заместителей директора, руководителей структурных подразделений и иных сотрудников ОГАПОУ «СМК»;

1.5. 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 ОП;
- для сотрудников и рабочих групп ОГАПОУ «СМК» - повышение уровня профессионализма, расширение перечня имеющихся компетенций, обеспечение оптимального использования времени и ресурсов, обучение наиболее рациональным приемам и методам работы, сокращение временных 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 обучающихся видео-роликов;

- совместное составление отчетов/форм бланков, выполнение заданий и пр.;
- разработка типовых форм, рекомендаций, инструкций для наставляемого и др.

1.7. Ответственность за организацию и проведение наставничества несёт директор ОГАПОУ «СМК».

## **II. ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ-НАСТАВНИКА**

2.1. Наставник - обучающийся ОГАПОУ «СМК», 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 конкурсов и отборов.

2.2. Обучающиеся ОГАПОУ «СМК» назначаются наставниками с их письменного согласия.

2.3. Начало и продолжительность наставничества определяются локальным актом ОГАПОУ «СМК».

2.4. Обучающийся-наставник:

2.4.1. Организует совместную работу с наставляемым обучающимся по достижению целей наставничества.

2.4.2. Не реже одного раза в неделю 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 ОГАПОУ «СМК» 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 ОГАПОУ «СМК»;
- награждение грамотой ОГАПОУ «СМК»;
- премирование за счет экономии средств стипендиального фонда ОГАПОУ «СМК»/средств от приносящей доход деятельности ОГАПОУ «СМК»;
- участие в экскурсиях/походах и пр. за счет средств ОГАПОУ «СМК» и

другие виды поощрения, предусмотренные локальными актами ОГАПОУ «СМК».

Вид, размер и порядок поощрения обучающегося-наставника за выполнение функции наставничества определяется локальным актом ОГАПОУ «СМК».

### **III. ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ НАСТАВНИКА – СОТРУДНИКА**

3.1. Наставник - сотрудник ОГАПОУ «СМК», 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 ОГАПОУ «СМК» назначаются наставниками с их письменного согласия приказом директора ОГАПОУ «СМК».

3.3. Начало и продолжительность наставничества определяется приказом директора ОГАПОУ «СМК» 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 ОГАПОУ «СМК».

3.5. Наставничество может быть досрочно прекращено в случаях:

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

Вид, размер и порядок ОГАПОУ «поощрения наставника за выполнение функции наставничества определяется локальным актом ОГАПОУ «СМК».

## **VI. ОРГАНИЗАЦИЯ НАСТАВНИЧЕСТВА МЕЖДУ ОГАПОУ «СМК» И ПОО**

### 4.1. Наставник:

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

б) сотрудник ОГАПОУ «СМК», закрепленный за сотрудником другого ОГАПОУ «СМК» в качестве наставника приказом департамента внутренней и кадровой политики области/решением регионального учебно-методического объединения в системе СПО по соответствующей укрупненной группе специальностей и направлению подготовки и методических объединений руководящих и педагогических работников ОГАПОУ «СМК» (далее - РУМО)/решением совета директоров ОГАПОУ «СМК». Наставник определяется из числа сотрудников, аттестованных на соответствие занимаемой должности (директор, заместители директора, руководители структурных подразделений)/высшую квалификационную категорию (преподаватели общеобразовательных дисциплин, педагог-психолог, социальный педагог, методист, воспитатель), имеющих стаж работы в соответствующей должности не менее 5 лет.

4.1. Сотрудники ОГАПОУ «СМК» назначаются наставниками с их письменного согласия.

4.2. Начало и продолжительность наставничества в отношении сотрудников ОГАПОУ «СМК» определяется решением РУМО/совета директоров ОГАПОУ «СМК»; в отношении ОГАПОУ «СМК», реализующей проекты, направленные на развитие ОГАПОУ «СМК», - приказом департамента внутренней и кадровой политики области.

4.3. 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 ОГАПОУ «СМК», реализующей проекты, направленные на развитие ОГАПОУ «СМК»/наставляемым сотрудником/.

4.4.3. По итогам достижения целей представляет отчет на заседании РУМО/совета директоров/круглого стола ОГАПОУ «СМК», реализующих проекты, направленные на развитие ОГАПОУ «СМК».

4.4. Наставничество может быть досрочно прекращено в случаях:

- досрочного достижения целей наставничества;
- увольнения из ОГАПОУ «СМК»;
- письменного заявления директора ОГАПОУ «СМК» 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.

4.5. Виды поощрения наставника-сотрудника ОГАПОУ «СМК», реализующей проекты, направленные на развитие ОГАПОУ «СМК», за выполнение функции наставничества:

- награждение директором ОГАПОУ «СМК»;
- награждение почетной грамотой/благодарностью департамента внутренней и кадровой политики области по ходатайству РУМО/совета директоров;

- установление стимулирующих выплат приказом ОГАПОУ «СМК» и др.

Вид, размер и порядок поощрения наставника за выполнение функции наставничества определяется локальным актом ОГАПОУ «СМК».

#### **IV. ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ КОНТРОЛЯ ЗА ОРГАНИЗАЦИЕЙ НАСТАВНИЧЕСТВА**

5.1. Контроль за организацией наставничества определяется приказом директора ОГАПОУ «СМК».

5.2. Председатель коллегиального органа ОГАПОУ «СМК» обеспечивает включение отчетов о достижении целей наставничества в повестку заседаний.

5.4.1. Информацию об организации наставничества в ОГАПОУ «СМК» за истекший учебный год представляется в департамент внутренней и кадровой политики области ежегодно в срок до 15 июля, об организации наставничества в ОГАПОУ «СМК», реализующем проекты, направленные на развитие, ежегодно в срок до 31 декабря текущего года.