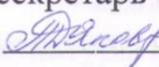


Министерство общего и профессионального образования Ростовской области
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Ростовской области
«Новочеркасский машиностроительный колледж»

РАССМОТРЕНО
на заседании Совета колледжа
протокол № 5 от 01.09.2016 г.
секретарь Совета
 Т.Д. Яковенко

УТВЕРЖДАЮ
Директор
ГБПОУ РО «НМК»

С.Е. Федоров
2016 г.



**Положение
о наставничестве в ГБПОУ РО «НМК»**

1. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет порядок организации и проведения работы по наставничеству в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Ростовской области «Новочеркасский машиностроительный колледж», права и обязанности наставника и закрепленного за ним молодого специалиста.

2. Настоящее Положение распространяется на:

- молодых специалистов – лиц в возрасте до 35 лет, окончивших образовательное учреждение среднего профессионального образования, прошедших профессиональную подготовку или закончивших высшее учебное заведение;
- преподавателей учреждения, имеющих стаж педагогической деятельности не более 3-х лет.

2. Цели и задачи наставничества

1.1. Под наставничеством понимаются длительные рабочие взаимоотношения по определенной программе, которые помогают развить потенциал не только начинающего педагога, но и потенциал самого наставника, учебного заведения, в котором они работают.

1.2. Целью наставничества является эффективная адаптация молодых специалистов, их быстрое профессиональное становление в организации.

1.3. Основными задачами наставничества являются:

- оказание помощи в процессе обучения основным навыкам специальности, развитие способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него задачи по занимаемой должности;

- адаптация к корпоративной культуре, усвоение традиций и правил поведения в организации;
- оказание помощи молодому специалисту в овладении в полном объеме должностными обязанностями, ознакомление с современными методами обучения, передача наставником личного опыта;
- формирование высоких нравственных идеалов, чувства долга и личной ответственности за эффективную работу, позитивного отношения к педагогической деятельности, гордости за выбранную профессию;
- вхождение стажера в трудовой коллектив, освоение им корпоративной культуры и установление длительных трудовых отношений с организацией.

1. Организация наставничества

2.1. Отбор кандидатов на позицию наставника и кандидатур молодых специалистов для закрепления за ними наставника обсуждается на учебно-методическом совете учреждения. Основанием для утверждения наставника является выписка из заседания учебно-методического совета, согласованная с заместителем директора по учебной работе.

2.2 Наставничество устанавливается для молодых специалистов на срок до 1 года.

2.3. Период наставничества может быть продлен приказом директора в случае болезни, командировки или иного продолжительного отсутствия по объективным причинам наставника или молодого специалиста.

2.4. Координацию работы, связанную с наставничеством, в том числе оформление документации выполняет структурное подразделение (методический кабинет), в функции которых входят вопросы, связанные с работой по управлению персоналом (далее – координатор наставничества).

2.5. Ответственность за эффективное осуществление наставничества, в подразделении несет руководитель подразделения – заместитель директора по учебной работе.

2. Координатор наставничества

3.1. Координатор наставничества:

- контролирует деятельность наставников;
- представляет на утверждение руководству индивидуальные планы адаптации молодых специалистов;
- осуществляет подготовку приказов о закреплении за молодым специалистом наставника и представляет молодого специалиста работникам соответствующего подразделения;

- проводит подбор кандидатов в наставники из числа работников подразделения, организует их участие в мероприятиях по повышению квалификации и проводит инструктаж;
- организует обучение наставников передовым формам и методам индивидуальной адаптационной работы.

4. Наставник

4.1. Наставники подбираются из числа наиболее подготовленных сотрудников, обладающих высокими профессиональными качествами, имеющих стабильные показатели в работе, опыт воспитательной и методической работы, способных и готовых делиться своим опытом, имеющих системное представление о своем участке работы и работе подразделения, преданных делу учебного заведения, поддерживающих его стандарты и правила работы, обладающих коммуникативными навыками и гибкостью в общении. Стаж педагогической деятельности наставника должен быть не менее 10 лет, квалификационная категория – высшая.

4.2. Утверждение сотрудника в качестве наставника осуществляется приказом о назначении сотрудника наставником. Основанием для закрепления наставника является представление непосредственного начальника при обоюдном согласии с предполагаемым наставником.

Наставник может иметь одновременно не более двух подшефных педагогов.

4.3. Наставник имеет право:

- подключать с согласия администрации других сотрудников для дополнительного обучения подшефных;
- требовать от стажера выполнения указаний по вопросам его педагогической деятельности;
- принимать участие в обсуждении вопросов, связанных с работой молодого специалиста, вносить предложения о его поощрении, применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия;
- участвовать в обсуждении профессиональной карьеры молодого специалиста и планировании его дальнейшего использования в учреждении, а также внутриколледжного перемещения.

4.4. Наставник обязан:

- ознакомить молодого специалиста с Уставом учреждения, коллективным договором, должностными обязанностями и социально-бытовыми условиями учреждения, основами корпоративной культуры;

- изучить профессиональные и нравственные качества молодого специалиста, его отношение к работе, коллективу, студентам и их родителям, увлечения, наклонности;

- оказывать молодому специалисту помощь в овладении профессией, практическими навыками и способами качественного выполнения обязанностей, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки;

- личным примером развивать положительные качества молодого специалиста, корректировать его поведение на работе, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, формировать здоровый образ жизни, общественно значимые интересы, содействовать развитию культурного и профессионального кругозора;

- контролировать выполнение должностных обязанностей и индивидуального плана адаптации, воспитывать у молодого специалиста непримиримое отношение к формализму в работе;

- развивать у молодого специалиста стремление к выполнению сложной и ответственной работы, освоению информационных и современных педагогических технологий;

- способствовать развитию постоянного интереса к инновационному и техническому творчеству, изобретательству и рационализации, внедрению Федеральных государственных стандартов СПО и работы со студентами;

- периодически информировать непосредственного руководителя молодого специалиста о процессе его адаптации в трудовом коллективе, дисциплине и поведении, результатах своего влияния на его становление;

- с учетом деловых и морально-психологических качеств молодого специалиста содействовать совместно с руководством его профессиональному росту, достижению высокого профессионализма, участвовать в формировании и развитии деловой карьеры.

4.5. Показателями оценки эффективности работы наставника является выполнение целей и задач молодым специалистом в период испытательного срока. Оценка производится на промежуточном и итоговом контроле.

4.6. Система мотивации наставника устанавливается с учетом индивидуальных особенностей учреждения в виде благодарностей, грамот, поощрений. При выявлении неудовлетворительной работы наставника устанавливаются меры дисциплинарной ответственности.

4.7. Замена наставника производится приказом директора колледжа в случаях:

- увольнения наставника;
- перевода на другую работу подшефного или наставника;
- привлечения наставника к дисциплинарной ответственности;

- психологической несовместимости наставника и подшефного.

5. Молодой специалист

5.1. Молодой специалист имеет право:

- участвовать в разработке индивидуального плана адаптации и вносить предложения о его изменении;
- участвовать в обсуждении результатов;
- защищать свою профессиональную честь и достоинство;
- повышать квалификацию в соответствии с графиком учреждения удобным для себя способом.

5.2. Молодой специалист обязан:

- исполнять обязанности, возложенные на него трудовым договором и правилами внутреннего трудового распорядка;
- выполнять обязанности, определенные инструкциями и положениями для соответствующих работников;
- ежемесячно представлять наставнику отчет о выполнении индивидуального плана адаптации.

6. Документы, регламентирующие наставничество

Документами, регламентирующими наставничество, являются:

- настоящее Положение;
- приказ директора учреждения об организации наставничества;
- планы работы педагогического и учебно-методического советов учреждения, на которых рассматриваются вопросы наставничества;
- методические рекомендации и обзоры по передовому опыту проведения работы по наставничеству.

Разработал старший методист



Э.В. Сизякина