МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ «САМАРСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

Рассмотрено на заседании Педагогического Совета;
Протокол № 3 от 30 августа 2015 года;
Утверждено приказом директора
163-ОД от 30.08.2015 года;

ПОЛОЖЕНИЕ

о наставничестве

Самара, 2015

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о наставничестве (далее - Положение) в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Самарской области «Самарский политехнический колледж» (далее - Колледж) разработано в целях организации и проведения профессионального обучения, социальной адаптации молодых работников и вновь принятых работников.

1.2. В настоящем Положении используются следующие понятия:

наставничество - форма профессионального и социального становления и воспитания работников под наблюдением наставника, направленная на совершенствование качества персональной подготовки и практических навыков, надлежащее выполнение профессиональных функций, адаптацию в коллективе;

наставничество - волонтерский вид деятельности социально активных людей готовых понять, принять и помочь.

наставник - высококвалифицированный специалист, проводящий в индивидуальном порядке работу по адаптации работников и студентов к деятельности учреждения, по этики и служебному поведению и последующему профессиональному развитию, обладающий высокими профессиональными и нравственными качествами, практическими знаниями и опытом;

работник - лицо, впервые поступившее на работу в Колледж, и осуществляющее свою деятельность под наблюдением наставника в течение определенного срока, отведенного для оценки его способностей.

волонтёр – работник добровольно занимающийся за свой счет безвозмездной общественно полезной деятельностью.

1.3. Направление наставничества в Колледже:

- наставничество на производстве (профессиональное);
- наставничество в образовании и внеурочной деятельности;
- социальное наставничество.

2. Цели и задачи наставничества

2.1. Цели и задачи:

1) оказание помощи работнику в освоении профессии и овладении в полном объеме обязанностями за счет ознакомления с современными методами и приемами труда, передачи наставником личного опыта;

2) вовлечение работника в трудовой процесс и общественную жизнь Колледжа;

3) адаптация работника в трудовом коллективе, принятие традиций коллектива и правил поведения в Колледже;

4) формирование высоких нравственных принципов, чувства долга и ответственности, и добросовестного отношения к трудовой деятельности;

5) повышение качества подготовки и квалификации работников, постоянное совершенствование форм и методов наставничества;

6) создание в коллективе благоприятного социально-психологического климата;

3. Механизм реализации наставничества

3.1. Наставничество осуществляется с личного согласия высококвалифицированного специалиста.

3.2. Наставничество может быть организовано в Колледже по одной из схем:

- наставник (опытный работник) - вновь принятый работник;
- наставник (опытный работник) – молодой специалист;

3.3. Наставничество организуется на основании приказа директора Колледжа. В приказе указываются продолжительность наставничества, должность, фамилия, имя, отчество наставника и работника.

3.4. Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на руководителей предметно-цикловой комиссии и старшего методиста.

3.5. Старший методист:

1) совместно с начальником отдела кадров готовит список наставников по учреждению и проект приказа для его утверждения;

2) проводит инструктаж наставников и работников;

3) создает необходимые условия для совместной деятельности работника с закрепленным за ним наставником;

4) осуществляет систематический контроль над ходом обучения;

5) совершенствует формы наставничества в соответствии с изменяющимися потребностями Колледжа;

6) изучает, обобщает и распространяет положительный опыт организации наставничества;

7) вносит предложения о поощрении наставников.

3.6. В Колледже могут применяться формы наставничества:

1) индивидуальное наставничество - при которой за наставником закрепляется один работник;

2) коллективно-индивидуальное наставничество, при котором наставничество над одним работником осуществляет группа специалистов;

3.7. Наставник совместно с работником разрабатывает план обучения.

3.8. В течение всего периода обучения наставник обеспечивает качественное и своевременное обучение работника в соответствии с планом наставничества.

4. Деятельность наставника

4.1. Требования к подбору наставника.

Наставником назначается наиболее опытный, высококвалифицированный специалист, который:

1) знает специфику деятельности Колледжа, его традиции;

2) владеет особенностями и спецификой работы по специальности работника;

3) имеет продолжительный стаж работы по специальности в социальной сфере, богатый жизненный опыт, безупречную репутацию.

4.2. В качестве коллективного наставника может выступать коллектив квалифицированных работников, имеющих опыт работы не менее двух лет и желающих работать с работниками.

4.3. Наставник имеет право:

1) осуществлять обучение работника в оговоренные сроки;

2) ходатайствовать перед руководством о создании условий, необходимых для нормальной деятельности своего подопечного;

3) с согласия руководителя структурного подразделения привлекать для обучения работника других специалистов.

4.3. Наставник обязан:

1) ознакомить работника с Уставом учреждения, нормативно правовыми актами Российской Федерации и нормативно правовыми актами Самарской области в сфере образования;

2) проводить необходимое обучение и контролировать деятельность работника, оказывать помощь, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки;

3) личным примером развивать положительные качества работника (студента), привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать развитию профессионального кругозора;

3.4. Виды деятельности наставника:

3.4.1. Аналитическая деятельность наставника.

3.4.2. Реабилитационная деятельность направлена на преодоление дезадаптации.

3.4.3. Информационная деятельность наставника заключается в расширении кругозора, в развитии общей осведомленности, а также в получении необходимых знаний.

3.4.4. Социальная деятельность наставника направлена на вовлечение в различные социальные институты.

3.5. Показателем оценки эффективности работы наставника является адаптация в коллективе работника за период обучения.

5. Права и обязанности работника

5.1. Работник имеет право:

1) обращаться за помощью к своему наставнику;

2) вносить предложения по совершенствованию работы, связанной с обучением;

3) участвовать в обсуждении результатов наставничества;

4) выходить с ходатайством к старшему методисту и начальнику отдела кадров о смене наставника.

5.2. Работник обязан:

1) знать нормативные акты, определяющие его трудовую деятельность, особенности деятельности структурного подразделения, функциональные обязанности по его специальности;

2) постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими навыками;

3) исполнять обязанности, возложенные на него, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка.