

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ  
«САМАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»**



Рассмотрено  
На заседании Совета колледжа  
Протокол № 1 от 11 января 2018 года  
Утверждено  
Приказом № 43-од от 11 января 2018 года

Директор ГАПОУ «СТК»  
  
О.Н. Шалдыбин



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о наставничестве**

63

Самара, 2018

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о наставничестве (далее – Положение) в государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Самарской области «Самарский государственный колледж» (далее – Колледж) разработано в целях организации и проведения профессионального обучения, социальной адаптации молодых работников и студентов.

1.2. В настоящем Положении используются следующие понятия:

наставничество – форма профессионального и социального становления и воспитания работников и студентов 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. Наставничество можно рассматривать как метод психолого-педагогического сопровождения подростков (в том числе лиц с ОВЗ);

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.

волонтер – работник или студент, 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 (студенту) в освоении профессии и овладении в полном объеме обязанностями за счет ознакомления с современными методами и приемами труда, передачи наставником личного опыта;

2) создание условий для становления квалифицированного специалиста;

3) вовлечение работника (студента) в трудовой процесс и общественную жизнь Колледжа с учетом его индивидуальных склонностей;

4) адаптация работника (студента) в трудовом (студенческом) коллективе, принятие традиций коллектива и правил поведения в Колледже;

5) формирование высоких нравственных принципов, чувства долга и ответственности, уважения к профессии/специальности и добросовестного отношения к трудовой деятельности;

б) повышение качества подготовки и квалификации работников (студентов), постоянное совершенствование форм и методов наставничества;

7) создание в коллективе благоприятного социально-психологического климата;

8) Наставничество как добровольческое движение ставит перед собой цель: подготовку группы волонтеров-наставников в студенческой среде Колледжа.

### 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) - студент;

- наставник (опытный студент) - студент;

- волонтер (работник или студент) – работник или студент

3.3. Принципы наставничества (для студента)

3.3.1. Личностный поход к студенту (в том числе с ОВЗ), реализуемый в формуле: любить, понимать, принимать, сострадать, помогать.

3.3.2. Системность - необходимость всестороннего анализа проблемы социальной дезадаптации студента и применения системы мероприятий, адекватных выявленной проблематике.

3.3.3. Оптимистическая гипотеза - вера в студента, опора на положительное в нем, формирование деятельностного подхода «сделай себя личностью сам».

3.3.4. Объективность подхода к студенту - знание многообразных аспектов жизнедеятельности студенческого коллектива и каждой личности, выработка непредвзятых рекомендаций, учет возрастных особенностей личности (индивидуальных черт, склонностей, нравственной позиции).

3.3.5. Коммуникативность - способность к быстрому и оперативному общению, налаживанию связей и координации со всеми субъектами социально-психолого-педагогического сопровождения (администрацией Колледжа, преподавателями, родителями, социальным педагогом, психологом, юристом, федеральными и местными властями и другими категориями) для быстрого нахождения средств социально-педагогической и других видов помощи студенту.

3.3.6. Неразглашение информации о студенте и его семье.

3.3.7. Оказание взаимной помощи, безвозмездной услуги лично, либо организовано в духе партнерства и братства.

3.3.8. Превращение наставничества в элемент личного совершенствования, приобретения новых знаний и навыков, выявления способностей, стимулируя для этого инициативу и творчество людей, давая каждому возможность быть созидателем, а не пользователем.

3.3.8. Стимулирование чувства ответственности.

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

3.5. Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на руководителей структурных подразделений.

3.6. Руководитель структурного подразделения:

- 1) совместно с руководителем кадрового подразделения готовит список наставников по учреждению и проект приказа для его утверждения;
- 2) определяет сроки наставничества;
- 3) рассматривает и утверждает индивидуальный план наставничества;
- 4) проводит инструктаж наставников и работников (студентов);
- 3) создает необходимые условия для совместной деятельности работника (студента) с закрепленным за ним наставником;
- 5) осуществляет систематический контроль над ходом обучения;
- 6) совершенствует формы наставничества в соответствии с изменяющимися потребностями Колледжа;
- 7) изучает, обобщает и распространяет положительный опыт организации наставничества;
- 8) вносит предложения о поощрении наставников.

3.7. В Колледже могут применяться формы наставничества:

- 1) индивидуальное наставничество – наиболее распространенная форма, при которой за наставником закрепляется один работник (студент);
- 2) групповое наставничество, при котором наставник руководит группой работников (студентов);
- 3) коллективно-индивидуальное наставничество, при котором наставничество над одним работником осуществляет трудовой коллектив или группа специалистов (студентов);
- 4) коллективно-групповое наставничество, при котором наставничество трудового коллектива (или группа специалистов) осуществляется над группой работников (студентов).

3.8. Наставник совместно с работником(студентом) разрабатывает план обучения.

3.9. В течение всего периода обучения наставник обеспечивает качественное и своевременное обучение работника (студента) в соответствии с планом наставничества.

3.10. По завершении выполнения индивидуального плана обучения наставник составляет характеристику на работника (студента), указывает достигнутые результаты и представляет ее руководителю структурного подразделения.

#### 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 (студента);

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 (студентами).

4.3. Наставник имеет право:

1) осуществлять обучение работника (студента) 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(студента) других специалистов.

4.3. Наставник обязан:

1) ознакомить работника(студента) 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 (студента), 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;

4) подводить итоги адаптации работника (студента), составлять характеристику по итогам обучения, давать заключение о результатах прохождения адаптации с предложениями по дальнейшей деятельности работника (студента).

4.4. Виды деятельности наставника:

4.4.1. Аналитическая деятельность наставника.

4.4.2. Реабилитационная деятельность направлена на преодоление дезадаптации.

4.4.3. Профилактическая деятельность: профилактика девиантных форм поведения, повышение способности принятия конструктивных решений, обучение социально-важным навыкам.

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

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

4.5. Показателем оценки эффективности работы наставника является адаптация в коллективе работника (студента) за период обучения.

## 5. Права и обязанности работника (студента)

5.1. Работник (студент) 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 руководителю структурного подразделения и руководителю кадрового подразделения о смене наставника.

5.2. Работник (студент) 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.