

Министерство образования Саратовской области

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Саратовской области «Балаковский политехнический техникум»

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора ГАПОУ СО «БПТ»

от 24.10.2017 г. № 483

ПОЛОЖЕНИЕ

о наставничестве специалистов предприятия

СОГЛАСОВАНО

Юрисконсульт

Исакова А.В.

«24» 10 2017 г.

СОГЛАСОВАНО

Совет ГАПОУ СО «БПТ»

(протокол от 24.10.2017 г. № 13)

г. Балаково
2017 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение разработано на основании и в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 №464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»; Уставом и локальными нормативными актами ГАПОУ СО «БПТ».

1.2. Настоящее положение регулирует порядок реализации механизма наставничества при реализации дуального обучения ГАПОУ СО «БПТ» и предприятием.

1.3. Наставничество представляет собой целенаправленную деятельность руководителей и наиболее опытных сотрудников предприятия по подготовке обучающихся ГАПОУ СО «БПТ» к самостоятельному выполнению служебных обязанностей.

1.4. Задачами наставничества являются:

- оптимизация процесса формирования и развития профессиональных знаний, навыков, умений обучающихся;
- оказание помощи в адаптации обучающихся к условиям осуществления трудовой деятельности;
- воспитание профессионально-значимых качеств личности обучающихся;
- содействие выработке навыков профессионального поведения обучающихся, соответствующего профессионально-этическим стандартам и правилам;
- формирование и развитие ответственного и сознательного отношения к работе;
- изучение с обучающимися требований нормативных правовых актов, регламентирующих исполнение должностных обязанностей;
- оказание моральной и психологической поддержки обучающимся в преодолении профессиональных трудностей, возникающих при выполнении трудовых обязанностей;
- развитие у обучающихся интереса к трудовой деятельности.

1.5. Задачи наставничества реализуются во взаимодействии руководителя образовательной организации, руководителей структурных подразделений предприятия, наставников и обучающихся в организации и проведении воспитательной работы, психологического обеспечения и профессиональной подготовки.

2. МЕХАНИЗМ РЕАЛИЗАЦИИ НАСТАВНИЧЕСТВА

2.1. Наставничество устанавливается на предприятии в отношении обучающихся ГАПОУ СО «БПТ», пребывающих на предприятии в рамках реализации дуального обучения.

2.2. Наставничество организуется не позднее 2-х дней с момента прихода обучающегося на предприятие.

2.3. Наставничество устанавливается продолжительностью нахождения обучающегося на предприятии в соответствии с учебным планом и календарным графиком обучения.

2.4. Наставник назначается из числа сотрудников структурного подразделения предприятия, имеющих высокие показатели, обладающих значительным профессиональным опытом, проявляющих способности к воспитательной работе и пользующихся авторитетом в коллективе предприятия.

2.5. Планирование работы наставника по подготовке обучающегося к самостоятельной трудовой деятельности осуществляется на весь период организации наставничества.

2.6. Наставник осуществляет мероприятия наставнической деятельности в отношении одного или нескольких обучающихся одновременно в зависимости от специфики трудовой деятельности.

2.7. Наставник назначается приказом руководителя предприятия.

2.8. Индивидуальный план обучения и подготовки обучающегося под руководством наставника составляется совместно с руководителем структурного подразделения предприятия, на основе типовой программы организации наставничества и утверждается руководителем предприятия.

2.9. Наставник несет персональную ответственность за качество обучения обучающегося и за его действия в период прохождения наставничества, связанные с трудовой деятельностью на предприятии.

2.10. Ответственность за организацию наставничества несет руководитель структурного подразделения предприятия.

2.11. Непосредственное руководство и контроль за организацией наставничества осуществляет руководитель предприятия, который обязан:

- организовать обучение наставников основам педагогики и психологии, формам и методам индивидуальной воспитательной работы;
- оказать организационно-методическую помощь наставникам в планировании и реализации учебно-воспитательных мероприятий с обучающимися;
- заслушивать отчеты наставников о проделанной работе, стимулировать положительные результаты наставничества;
- анализировать, обобщать и распространять позитивный опыт наставничества;
- обеспечить систематическое рассмотрение вопросов организации наставнической работы.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ НАСТАВНИКА

3.1. Наставник обязан:

- знать трудовое законодательство.
- изучать личностные качества обучающегося, его интересы и увлечения, образ жизни и поведение. Принимать участие в разработке и реализации комплексной программы изучения личности обучающегося.
- оказывать всестороннюю помощь обучающемуся в овладении профессиональными навыками, своевременно выявлять и устранять ошибки в трудовой деятельности наставника.
- воспитывать у обучающегося дисциплинированность и исполнительность, проявлять требовательность и принципиальность в вопросах соблюдения законности и норм профессиональной этики.
- отчитываться по результатам наставнической работы с обучающимся.

3.2. Наставник имеет право:

- знакомиться с персональными данными обучающегося с соблюдением требований и условий, предусмотренных трудовым законодательством в целях защиты персональных данных.
- вносить предложения руководителю структурного подразделения предприятия о создании необходимых условий для выполнения трудовых обязанностей.
- вносить предложения руководителю структурного подразделения, в котором работает сотрудник (стажер), о его поощрении, наложении на него дисциплинарного взыскания, перемещении по службе.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

4.1. Обучающийся имеет право:

- обращаться за помощью к своему наставнику;
- вносить предложения по совершенствованию работы, связанной с обучением;
- участвовать в обсуждении результатов наставничества;
- выходить с ходатайством к руководителю структурного подразделения предприятия о смене наставника.

4.2. Обучающийся обязан:

- знать нормативные акты, определяющие его трудовую деятельность, особенности деятельности структурного подразделения предприятия, функциональные обязанности по занимаемой должности;
- постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими навыками;
- исполнять обязанности, возложенные на него, правилами внутреннего трудового распорядка, должностной инструкцией;
- соблюдать индивидуальный план наставничества.

5. ЗАВЕРШЕНИЕ НАСТАВНИЧЕСТВА

5.1. Наставничество завершается отчетом наставника перед руководителем структурного подразделения предприятия.

5.2. Деятельность наставника оценивается руководителем структурного подразделения предприятия по следующим критериям:

- результативность выполнения обучающимся должностных обязанностей;
- уровень профессиональных знаний, развития навыков и умений обучающегося;
- способность обучающегося самостоятельно выполнять должностные обязанности.

5.3. Отчет наставника утверждается руководителем структурного подразделения предприятия.

5.4. На основании предложения руководителя структурного подразделения предприятия руководитель предприятия рассматривает в установленном порядке вопрос о поощрении наставника.

5.5. Наставник за ненадлежащее выполнение своих обязанностей может быть отстранен от наставничества, а также привлечен в установленном порядке к дисциплинарной ответственности.