

Министерство образования Тульской области  
Государственное профессиональное образовательное учреждение Тульской области  
«Тульский колледж профессиональных технологий и сервиса»

ПОЛОЖЕНИЕ

от 20.12.23 г.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
УТВЕРДЖАЮ  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ  
Директор ГПОУ ТО «ТКПТС»  
С.С. Курдюмов

Сертификат: 00CC0CAC616C0FA4A82A9AF25E45001423  
Владелец: Курдюмов Сергей Сергеевич  
Действителен: с 19.12.2022 до 13.03.2024

РАССМОТРЕНО И ОДОБРЕНО на заседании  
педагогического совета колледжа  
протокол № 9 от «20» 12 2023 г.

РАССМОТРЕНО И ОДОБРЕНО на заседании  
родительского совета колледжа  
протокол № 2 от «18» 12 2023 г.

РАССМОТРЕНО И ОДОБРЕНО на заседании  
студенческого совета  
протокол № 8 от «20» 12 2023 г.

**Положение об Индивидуально-профилактическом наставничестве обучающихся  
государственного профессионального образовательного учреждения Тульской области  
«Тульский колледж профессиональных технологий и сервиса»**

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о наставничестве в ГПОУ ТО «Тульский колледж профессиональных технологий и сервиса» (далее – Положение, ГПОУ ТО «ТКПТС», колледж) определяет цели и задачи наставнической деятельности педагогических работников ГПОУ ТО «ТКПТС», специалистов предприятий-партнеров в отношении обучающихся колледжа (студентов, слушателей), а также направления и порядок организации наставничества в ГПОУ ТО «ТКПТС».

1.2. В Положении используются следующие понятия:

**Наставничество** – одна из форм педагогической деятельности, направленная на передачу опыта, знаний, формирование необходимых профессиональных компетенций и развитие личностных качеств (общих компетенций) обучающихся в процессе их совместной деятельности с наставником;

**Наставник** – опытный педагогический работник, специалист, обладающий высокими профессиональными и нравственными качествами, практическими знаниями и опытом, пользующийся авторитетом и доверием у

обучающихся.

1.3. Наставничество, как вид деятельности, предусматривает систематическую индивидуальную и (или) групповую (командную) работу.

1.4. Наставники подбираются из наиболее подготовленных работников, обладающих высокими профессиональными и моральными качествами, проявляющих способности к воспитательной работе и пользующихся авторитетом в коллективе, имеющих стаж работы в организации и опыт работы по профессии (специальности, направлению подготовки) не менее двух лет.

1.5. Наставничество устанавливается продолжительностью от одного месяца до одного года.

1.6. Число лиц, в отношении которых наставник одновременно осуществляет наставничество, определяется в зависимости от его профессиональной подготовки, опыта наставнической деятельности и объема выполняемой работы.

## **2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ НАСТАВНИЧЕСТВА**

2.1. Целью наставничества является создание благоприятных условий для личностного и профессионального развития, выявления и совершенствования способностей и талантов, стимулирования инициативы и творчества обучающихся, а также профилактики правонарушений в колледже.

2.2. Задачи наставничества:

- формирование и развитие профессиональных компетенций у обучающихся колледжа;
- формирование и развитие общих компетенций у обучающихся колледжа;
- профилактика правонарушений и социализация в обществе обучающихся из «группы риска».

## **3. НАПРАВЛЕНИЯ И МЕХАНИЗМЫ РЕАЛИЗАЦИИ НАСТАВНИЧЕСТВА**

3.1. *Индивидуально-профилактическое наставничество:* наставничество в процессе психолого-педагогического сопровождения обучающихся, попавших в трудную жизненную ситуацию (дети-сироты и оставшиеся без попечения родителей, а также лица из их числа, инвалиды, лица с ОВЗ), либо входящих в «группу риска» (состоящие на учете в КДН, УВД, внутреннем профилактическом учете в колледже и т.д.).

3.2. Наставничество в ГПОУ ТО «ТКПТС» организуется как в индивидуальной, так и в командной формах.

3.3. Наставничество может быть прямое (непосредственный контакт со студентом, общение с ним не только в учебное время, но и в неформальной

обстановке) и опосредованное (когда оно проявляется только формально, путем советов, рекомендаций, но личные контакты сводятся к минимуму, а также влияние на его окружающую среду); индивидуальное (когда все силы направлены на воспитание одного обучающегося) и коллективное (когда наставничество распространяется на группу обучающихся); открытое (двустороннее взаимодействие наставника и обучающегося).

3.4. В целях планирования, мониторинга, оценки результатов процесса наставничества наставник ведет записи в журнале на основании плана, в котором фиксирует мероприятия, достижения, проблемы, возникающие в процессе работы по программе наставничества.

#### **4. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ НАСТАВНИЧЕСТВА**

4.1. Назначение наставника осуществляется на добровольной основе с обязательным письменным согласием лица (Приложение 1), назначаемого наставником.

4.2. В ГПОУ ТО «ТКПТС» приказом директора закрепляются наставники за определенными группами (категориями) обучающихся или отдельными обучающимися.

4.3. Список обучающихся, которым требуется наставник по определенным направлениям наставничества (в случае наставничества на производстве им является руководитель практики от колледжа), формируется ежегодно.

4.4. Список наставников и план наставничества формирует заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

4.5. Замена наставника производится приказом директора в случаях:

- прекращение трудового договора с наставником;
- перевод наставника на иную должность (профессию) или в другое структурное подразделение организации;
- просьба наставника или обучающегося, в отношении которого осуществляется наставничество;
- невозможности установления межличностных взаимоотношений между наставником и обучающимся, психологической несовместимости наставника и обучающегося;
- неисполнение наставником функций наставничества или своих должностных обязанностей;
- возникновение иных обстоятельств, препятствующих осуществлению наставничества.

4.7. Срок наставничества, определенный приказом ГПОУ ТО «ТКПТС» может быть продлен в случае временной нетрудоспособности, командировок или иного продолжительного отсутствия по уважительным причинам наставника или обучающегося, в отношении которого осуществляется наставничество.

4.8.Наставничество прекращается до истечения срока, установленного приказом ГПОУ ТО «ТКПТС», в случае неисполнения обучающимся, в отношении которого осуществляется наставничество, обязанностей, предусмотренных настоящим Положением.

4.9.План наставника, журнал наставника оформляются в соответствии с рекомендуемыми формами документации наставничества (Приложение 2 «План наставника», Приложение №3 «Журнал наставника»).

4.10. Показателями оценки эффективности работы наставника является достижение обучающимся поставленных целей и решение задач в период наставничества в соответствии с планом наставничества.

4.11. Результаты деятельности наставника - 1 раз в год при подведении итогов работы по показателям эффективности деятельности педагогических работников.

4.12. Кураторы процессов наставничества обязаны:

- разработать (совместно с наставником) и утвердить программу наставничества;
- подготовить проект приказа о закреплении обучающихся за наставниками;
- проводить мониторинг и оценку результатов деятельности наставников;
- создать необходимые условия для совместной работы обучающегося с закрепленным за ним наставником;
- посещать отдельные совместные мероприятия, проводимые наставником и обучающимися;
- организовать обучение наставников передовым формам и методам индивидуальной воспитательной работы, основам педагогики и психологии, оказывать им методическую и практическую помощь в составлении планов работы с обучающимися;
- анализировать и распространять положительный опыт наставничества в техникуме.

## 5. ОБЯЗАННОСТИ НАСТАВНИКА

5.9.В период наставничества наставник обязан:

- выполнять утвержденную план наставничества над обучающимися;
- изучать личностные качества обучающегося, его отношение с одногруппниками, родителями, увлечения, наклонности, круг общения;
- контролировать и оценивать самостоятельно выполненную работу обучающимся, оказывать необходимую помощь;
- личным примером развивать положительные качества обучающегося, корректировать его поведение в колледже, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора;

## **6. ОБЯЗАННОСТИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ**

6.1. В период наставничества обучающийся обязан:

- выполнять мероприятия, обозначенные в программе наставничества;
- постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими навыками по осваиваемой образовательной программе;
- учиться у наставника передовым методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним;
- совершенствовать свой общеобразовательный и культурный уровень;
- отчитываться о своей работе перед наставником в установленные сроки.

## **7. ДОКУМЕНТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ НАСТАВНИЧЕСТВО**

7.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- настоящее Положение;
- план наставничества;
- список наставников, обучающихся;
- приказ директора «О наставничестве»;
- записи наставника (журнал).

Приложение 1

Директору ГПОУ ТО «Тульский колледж  
профессиональных технологий и сервиса»  
Курдюмову Сергею Сергеевичу

Должность

ФИО

Согласие на наставничество

Я \_\_\_\_\_, согласен (на) выполнять обязанности  
наставника \_\_\_\_\_ (ФИО) с 20\_\_ – 20\_\_ учебного года на  
период \_\_\_\_\_.

С положением о наставничестве ознакомилась(лся).

Подпись

Дата

**Журнал наставника**

Дата	Вид деятельности	Отметка наставника о выполнении

**Журнал наставника**

Дата	Вид деятельности	Отметка наставника о выполнении