Положение о наставничестве

на предприятиях железной дороги г. Зима и Зиминского района (проект)

1. **Общие положения**

1.1.Настоящее Положение о наставничестве (далее – Положение) разработано в целях организации и проведения профессионального обучения на производстве студентов Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Иркутской области «Зиминский железнодорожный техникум» во время производственной практики согласно профессиональной образовательной программы.

1.2. В настоящем положении используются следующие понятия:  
наставничество - форма профессионального становления и воспитания  
молодых рабочих под наблюдением наставника, направленная на  
совершенствование качества персональной подготовки и практических  
навыков, надлежащее выполнение профессиональных функций,  
адаптацию в трудовом коллективе;  
наставник – высококвалифицированный сотрудник, проводящий в индивидуальном порядке работу со студентами по их адаптации к  
производственной деятельности, корпоративной культуре и  
последующему профессиональному развитию, обладающий высокими  
профессиональными и нравственными качествами, практическими  
знаниями и опытом;

1. **Цели и задачи наставничества:**

- оказание помощи молодому рабочему в освоении профессии и овладении в полном объеме должностными обязанностями за счет ознакомления с современными методами и приемами труда, передачи наставником личного опыта;  
- создание условий для профессионального обучения студентов техникума в рамках профессиональной образовательной программы с учетом требований ФГОС среднего профессионального обучения, профессиональных стандартов, профессионального становления квалифицированного и технически грамотного работника;  
- вовлечение будущего молодого рабочего в трудовой процесс и общественную жизнь организации с учетом его индивидуальных склонностей,  
- закрепление его на предприятии;  
- адаптация молодого рабочего в трудовом коллективе, освоение им  
корпоративной культуры, принятие традиций трудового коллектива и  
правил поведения на предприятии;  
- формирование высоких нравственных принципов, чувства долга и  
ответственности, уважения к профессии и добросовестного отношения к  
трудовой деятельности;

- повышение качества подготовки и квалификации молодых рабочих,  
постоянное совершенствование форм и методов наставничества;  
- снижение текучести кадров и мотивация к установлению длительных  
трудовых отношений с нанимателем;  
- создание в коллективе благоприятного социально-психологического  
климата.

1. **Механизм реализации наставничества**

3.1.Наставничество устанавливается для обучающихся профессионального образовательного учреждения среднего профессионального образования согласно профессиональной образовательной программы.  
3.2. Наставничество организуется на время прохождения обучающимися техникума производственной практики согласно профессиональной образовательной программы и учебного графика. .  
3.3. Наставничество организуется на основании приказа руководителя предприятия, соглашения техникума и предприятий – работодателей, личных договоров студентов техникума и предприятий – работодателей. В приказе, соглашении, личных договорах указываются продолжительность и условия наставничества, должность, фамилия, имя, отчество наставника и обучающегося, оплата труда наставников. Приказ согласовывается с цеховым комитетом профсоюза предприятия.

3.4. Оплата труда наставников производится в соответствии с коллективным договором (раздел \_\_\_, п. \_\_).  
3.5. Организация работы наставников и контроль их деятельности  
возлагается на заместителя директора по социальной и кадровой работе, начальника отдела кадров и руководителей структурных подразделений, в которых проходит производственная практика студентов техникума.  
3.6. Заместитель директора по социальной и кадровой работе:  
составляет план организации и проведения наставничества  
(приложение 1);  
- совместно с отделом кадров организует обучение наставников передовым формам и методам обучения молодых рабочих, основам педагогики и психологии, оказывает им методическую и практическую помощь в составлении планов работы;  
- совершенствует формы наставничества в соответствии с изменяющимися потребностями предприятия;  
- изучает, обобщает и распространяет положительный опыт организации  
наставничества на предприятии;  
- вносит предложения нанимателю и цеховому комитету профсоюза о  
поощрении наставников;  
3.7. Ответственность за наставничество в структурном подразделении несет  
руководитель структурного подразделения.  
**3.8. Руководитель структурного подразделения:**  
- рассматривает и утверждает индивидуальный план наставничества;

- проводит инструктаж наставников и молодых работников;  
- создает необходимые условия для совместной работы студента с закрепленным за ним наставником;  
- осуществляет систематический контроль над ходом обучения;  
- по завершении выполнения индивидуального плана обучения совместно  
с наставником составляет характеристику на молодого рабочего,  
указывает достигнутые результаты и представляет ее заместителю  
директора по социальной и кадровой работе;  
- совместно с другими лицами участвует в работе экзаменационной комиссии при проведении итоговой государственной аттестации, квалификационной  
комиссии.  
3.9. На предприятии могут применяться формы наставничества:  
индивидуальное - наставник закрепляется за одним обучающимся техникума;  
групповое – наставник закрепляется за группой обучающихся техникума.  
3.10. Наставник в течение 10 дней с момента издания приказа о закреплении  
совместно со студентом, матером производственного обучения техникума разрабатывает индивидуальный (групповой) план наставничества в соответствии с основной образовательной программой и рабочими программами МДК (приложение 2).  
3.11. В течение всего периода обучения наставник обеспечивает качественное и своевременное обучение обучающегося в соответствии с индивидуальным (групповым) планом наставничества.  
3.12. Результаты обучения обучающихся оценивает квалификационная  
комиссия в порядке, определенном законодательством.  
3.13. Студент (студенты) должен быть уведомлен о решении  
(рекомендациях), вынесенном комиссией.

1. **Деятельность наставника**

**4.1. Требования к подбору наставника**  
Наставником назначается наиболее опытный, высококвалифицированный рабочий, мастер, руководитель среднего звена или специалист, который:  
знает специфику деятельности предприятия и его традиции;  
владеет особенностями и спецификой работы по специальности;  
имеет продолжительный стаж работы по специальности на  
предприятии, богатый жизненный опыт, безупречную репутацию.  
**4.2.Наставник имеет право:**  
- требовать от студента выполнения указаний по вопросам, связанным с его производственной деятельностью;  
- ходатайствовать перед руководством о создании условий, необходимых для нормальной трудовой деятельности своего подопечного обучающегося;  
- принимать участие в обсуждении вопросов, связанных с работой  
обучающегося, вносить предложения в цеховой комитет профсоюза,  
соответствующим руководителям о поощрении обучающегося, применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия;  
- с согласия руководителя структурного подразделения привлекать для  
обучения молодого рабочего других работников;

- участвовать в обсуждении профессиональной карьеры молодого  
рабочего;  
- ходатайствовать перед квалификационной комиссией о присвоении обучающемуся квалификации.  
**4.3. Наставник обязан:**  
-осуществлять обучение обучающегося в оговоренные сроки;  
- разработать совместно с обучающимся согласно основной образовательной программе индивидуальный план наставничества;  
- ознакомить обучающегося с целями и задачами деятельности  
предприятия, производственными и социально-бытовыми условиями  
структурного подразделения и предприятия, основами корпоративной  
культуры;  
- ознакомить обучающегося с требованиями по обучаемой специальности, охране труда и правилами внутреннего трудового распорядка;  
- проводить необходимое обучение и контролировать выполняемую  
работу обучающегося, оказывать помощь, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки;  
- способствовать рациональной организации труда обучающегося,  
эффективному использованию техники и оборудования, экономии  
топливно-энергетических ресурсов, сырья и материалов;  
- личным примером развивать положительные качества молодого рабочего, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать развитию общекультурного и профессионального  
кругозора;  
- совместно с руководителем структурного подразделения подводить итоги профессиональной адаптации обучающегося, составлять характеристику по итогам обучения, давать заключение о результатах прохождения адаптации с предложениями по дальнейшей работе обучающегося.  
**4.4. Ответственность наставника:**  
Наставник несет персональную ответственность за качество обучения обучающегося и за его действия в период прохождения наставничества, связанные с трудовой деятельностью на предприятии.

**5. Права и обязанности обучающегося**  
5.1. 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  
и заместителю директора по социальной и кадровой работе о смене наставника.  
**5.2. Обучающийся обязан:**

- знать нормативные акты, определяющие его трудовую деятельность,  
особенности деятельности структурного подразделения, функциональные  
обязанности по его специальности, занимаемой должности;  
- постоянно работать над повышением профессионального мастерства,  
овладевать практическими навыками согласно требованиям ФГОС по данной профессии (специальности);  
- исполнять обязанности, возложенные на него трудовым договором  
(контрактом), правилами внутреннего трудового распорядка, должностной  
инструкцией;  
- соблюдать индивидуальный план наставничества.

**6. Система морального и материального стимулирования наставников**

6.1. В целях материального поощрения наставникам устанавливается  
оплата в соответствии с коллективным договором.  
6.2. Оплата наставникам отменяется приказом директора на основании  
докладной записки начальника отдела кадров в связи с ненадлежащим исполнением наставником своих обязанностей.  
6. 3. Результаты наставничества, положительный опыт работы наставников  
поощряются ……..