

Положение рассмотрено
на заседании педагогического Совета
«19» 02 _____ 2025 г. протокол № 3



УТВЕРЖДАЮ
Директор ОГБПОУ «РК»

А. Б. Астафьев

_____ 2025 г.

Положение о наставничестве

**Областного государственного бюджетного
профессионального образовательного учреждения
«Ряжский колледж имени Героя Советского Союза А.М. Серебрякова»
(ОГБПОУ «РК»)**

2025 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок организации и проведения работы по наставничеству в Областном государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Рязский колледж имени Героя Советского Союза А.М. Серебрякова» (далее – Колледж), права и обязанности наставников и наставляемых.

1.2. Основные термины и понятия, применяемые в настоящем Положении:

Наставничество – выполнение работником на основании его письменного согласия по поручению работодателя работы по оказанию другому работнику помощи в овладении навыками работы на производстве и (или) рабочем месте по полученной (получаемой) другим работником профессии (специальности) (глава 55 Трудового кодекса Российской Федерации Статья 351.8. «Особенности регулирования труда работников, выполняющих работу по наставничеству в сфере труда»).

Наставник – опытный сотрудник организации, принимающий на себя функции по обучению новых сотрудников на определенный период.

Наставляемый – новый сотрудник организации, прикрепляемый за наставником на определенный период.

2. Цели и задачи наставничества

2.1. Целями наставничества являются адаптация новых сотрудников к работе в Колледже на основе единой системы передачи опыта, повышение квалификации персонала, обеспечение оптимального использования времени и ресурсов для скорейшего достижения наставляемым необходимых производственных показателей, снижение текучести персонала и мотивирования новых сотрудников к установлению длительных трудовых отношений с Колледжем.

2.2. Основными задачами наставничества являются:

- оказание помощи наставляемому в освоении профессии и овладении в полном объеме должностными обязанностями за счет ознакомления с современными методами и приемами труда, передачи наставником личного опыта;
- обучение наставляемого в минимальные сроки необходимому профессиональному мастерству;
- содействие достижению наставляемым высокого качества труда;
- вхождение наставляемого в трудовой коллектив, освоение им корпоративной культуры и установление длительных трудовых отношений с Колледжем;

- воспитание у наставляемого чувства личной ответственности за эффективный труд на порученном участке работы.

3. Организационные основы наставничества

- 3.1. Наставничество в Колледже организуется на основании приказа директора.
- 3.2. Наставник выбирается из наиболее подготовленных специалистов по следующим критериям:
- высокий уровень профессиональной подготовки;
 - стабильные результаты в работе;
 - способность и готовность делиться профессиональным опытом;
 - стаж профессиональной деятельности в Колледже не менее двух лет.
- 3.3. За одним наставником закрепляется одновременно не более трех наставляемых.
- 3.4. Замена наставника производится приказом директора в случаях:
- продолжительного отсутствия наставника;
 - изменения должности наставника;
 - увольнения наставника из организации;

4. Права и обязанности наставника

- 4.1. Наставник имеет право:
- требовать от наставляемого выполнения заданий по вопросам, связанным с его производственной деятельностью;
 - принимать участие в обсуждении вопросов, связанных с работой наставляемого;
- 4.2. Наставник обязан:
- ознакомить наставляемого с основами корпоративной культуры в Колледже;
 - изучить профессиональные и нравственные качества наставляемого, его отношение к работе, коллективу;
 - оказать наставляемому индивидуальную помощь в овладении избранной профессией, практическими приемами и способами качественного выполнения обязанностей и поручений, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки;
 - личным примером развивать положительные качества наставляемого, корректировать его поведение на работе, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, формировать здоровый образ жизни, общественно значимые интересы, содействовать развитию культурного и профессионального кругозора;
 - информировать наставляемого о целях, задачах и результатах текущей деятельности Колледжа;
 - развивать у наставляемого стремление к выполнению сложной и ответственной работы;

- с учетом деловых и морально-психологических качеств наставляемого содействовать его профессиональному росту, достижению высокого профессионализма;
- контролировать выполнение производственных заданий;

5. Права и обязанности наставляемого

5.1. Наставляемый имеет право участвовать в разработке заданий и вносить предложения в их изменения, участвовать в обсуждении результатов наставничества.

5.2. Наставляемый обязан:

- исполнять обязанности, возложенные на него трудовым договором и Правилами трудового распорядка;
- выполнять обязанности, определенные инструкциями и положениями для соответствующих работников;

6. Руководство наставничеством

6.1. Руководство и координацию работы по наставничеству осуществляют должностные лица на основании приказа директора Колледжа, которые:

- контролируют деятельность наставников;
- готовят и представляют на утверждение директора Колледжа приказ о закреплении за наставляемым наставника;
- выбирают кандидатов в наставники из числа работников, организует их участие в мероприятиях по повышению квалификации;

6.2. Руководитель подразделения, в котором организуется наставничество:

- создает необходимые условия для совместной работы наставляемого и его наставника;
- изучает, обобщает и распространяет положительный опыт организации наставничества в Колледже;
- анализирует работу наставника и наставляемого;
- определяет меры поощрения наставников.

7. Анализ работы сотрудника в период наставничества

7.1. При предварительном анализе руководитель подразделения, наставник, рассматривают следующие вопросы:

- анализ процесса адаптации работника в организации;
- обозначение сильных и слабых сторон работника;
- обсуждение того, что необходимо улучшить;
- необходимая помощь со стороны Колледжа.

7.2. Если наставляемому по заключению руководителя подразделения необходимо продолжение адаптации, то он с наставником разрабатывает и

реализует дополнительные мероприятия, направленные на адаптацию наставляемого.

8. Материальное поощрение наставников

8.1. В целях материального поощрения наставнику начисляется надбавка (доплата) в размере, указанном в приказе о назначении наставника.

Положение о наставничестве вступает в силу с 1 марта 2025 года.

ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«РЯЖСКИЙ КОЛЛЕДЖ ИМЕНИ ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА А.М. СЕРЕБРЯКОВА»
(ОГБПОУ «РК»)

ПРИКАЗ

«21» 02 2025 г.

№ 33 -ОР

Об утверждении

Положения о наставничестве

ПРИКАЗЫВАЮ:

Утвердить «Положение о наставничестве».

Директор колледжа



А. В. Астафьев