

УТВЕРЖДЕНО  
приказом директора  
ГБОУ СОШ №5 г. Сызрани  
М.А.Сорокина  
Приказ № 120/08 от 08 2016 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ  
О НАСТАВНИЧЕСТВЕ  
СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ, РЕАЛИЗУЮЩЕГО  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ ДОШКОЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАНИЯ, «ДЕТСКИЙ САД №1»  
ГБОУ СОШ №5 Г. СЫЗРАНИ**  
(в рамках реализации ППССЗ 44.02.01 Дошкольное образование с  
использованием элементов дуального обучения при взаимодействии с  
государственным бюджетным профессиональным образовательным  
учреждением Самарской области «ГК г. Сызрани»)

## **1. Общие положения**

1.1. Положение о наставничестве (далее - Положение) определяет общий порядок организации и осуществления наставничества в СП «Детский сад №1» государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы № 5 г. Сызрани г.о. Сызрань Самарской области (далее - Учреждение), участвующее в реализации ППССЗ 44.02.01 «Дошкольное образование» с использованием элементов дуального обучения при взаимодействии с государственным бюджетным профессиональным образовательным учреждением Самарской области «ГК г. Сызрани» (далее – Образовательная организация).

1.2. Наставничество - трудовая функция, которая может быть включена в должностные обязанности работника Учреждения.

1.3. Наставничество осуществляется индивидуально или в отношении группы студентов.

1.4. Наставник - работник Учреждения, владеющий современными педагогическими технологиями дошкольного общего образования, готовый к реализации практического обучения, в том числе во взаимодействии с работниками колледжа.

1.5. Деятельность наставника при реализации ППССЗ с использованием элементов дуального обучения рассматривается как часть партнерского взаимодействия Учреждения и Образовательной организации.

## **2. Цель и задачи наставничества**

2.1. Целью наставничества является подготовка квалифицированных кадров с учетом требований Учреждения, обеспечивающих его конкурентоспособность.

2.2. Задачи наставничества:

- адаптация студентов и выпускников к профессиональной деятельности, корпоративной культуре Учреждения;
- обеспечение профессионального развития студентов, закрепления в профессиональной деятельности, на рабочем месте.

## **3. Права и обязанности Учреждения по отношению к наставникам**

3.1. Учреждения имеет право:

- производить отбор работников для осуществления трудовой функции наставничества по критериям, закрепленным в Положении о наставничестве данного Учреждения;
- направлять наставника на обучение и (или) стажировку в целях получения психолого-педагогических и методических умений, знаний, компетенций;
- оценивать деятельность наставника и поощрять по результатам оценки.

3.2. Учреждения обязано:

- обеспечить необходимые условия обучения, а также содействие наставнику в реализации его трудовой функции со стороны всех подразделений;
- разработать и внедрить систему мер по мотивации и стимулированию деятельности наставников.

3.3. Наставник может быть освобожден от исполнения возложенных на него

обязанностей по осуществлению наставничества приказом руководителя Учреждения в случаях:

- письменного заявления наставника об освобождении от обязанностей по осуществлению наставничества;
- невыполнения или ненадлежащего выполнения наставником возложенных на него обязанностей;
- письменного мотивированного ходатайства студентов, профессиональной образовательной организации;
- производственной необходимости.

#### **4. Права и обязанности наставников**

##### 4.1. Наставник имеет право:

- принимать участие в обсуждении вопросов, связанных с обучением, вносить предложения по оценке и поощрению отдельных студентов;
- требовать от студентов выполнения производственных (профессиональных) заданий, контролировать соблюдение ими Устава, правил внутреннего распорядка Учреждения, требований охраны труда и техники безопасности, иных общеобязательных норм и правил, выполнения указаний по всем вопросам, связанным с их практическим обучением;
- принимать участие в процедурах оценки практического опыта, общих и профессиональных компетенций студентов по образовательной программе;
- принимать решение о допуске студентов к квалификационным испытаниям.

##### 4.2. Наставник обязан:

- ознакомить студентов с Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, санитарными, противопожарными и иными общеобязательными нормами, и правилами Предприятия, следить за их выполнением;
- организовать рабочее место для студентов;
- проводить подготовку студентов в соответствии с планом-графиком практического обучения и контролировать работу, выполняемую студентами самостоятельно, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки;
- рационально организовывать труд студентов, эффективно использовать оборудование Учреждения в процессе обучения;
- своевременно вносить записи в дневник практического обучения (производственной практики) каждого студента;
- при реализации основных профессиональных образовательных программ информировать представителя колледжа о процессе адаптации студентов на Учреждения, дисциплине и поведении, текущих результатах обучения.

4.3. Наставник несет персональную ответственность за качество подготовки студентов период практического обучения в Учреждении.

## 5. Требования к наставнику

### 5.1. Наставник должен уметь:

- выполнять деятельность и (или) демонстрировать элементы деятельности, осваиваемой студентами: решение профессиональных задач, выполнение отдельных трудовых функций, технологий, методики, приемов и методов работы с детьми раннего и дошкольного возраста.
- обеспечивать на занятиях порядок и дисциплину, проводить инструктаж по охране труда, контролировать санитарно-бытовые условия выполнения правил пожарной безопасности, электробезопасности и других правил, использовать средства пожаротушения и средства индивидуальной защиты; анализировать и устранять возможные риски жизни и здоровью студентов;
- контролировать и оценивать готовность студентов к занятию, работу, выполняемую ими, оценивать динамику подготовленности и мотивации студентов, успехи и затруднения в освоении профессии, определять их причины, индивидуализировать и корректировать процесс обучения и воспитания;
- анализировать проведение занятий, вносить коррективы в рабочую программу, план практической подготовки, образовательные технологии, собственную профессиональную деятельность;
- осуществлять поддержку профессионального самоопределения и профессионального развития студентов;
- обеспечивать достижение студентами положительных результатов.

## 6. Порядок регулирования спорных вопросов

6.1. Спорные вопросы, возникающие между государственным бюджетным общеобразовательным учреждением Самарской области средней общеобразовательной школой № 5 г. Сызрани г.о. Сызрань Самарской области и государственным бюджетным профессиональным образовательным учреждением Самарской области «ГК г. Сызрани» решаются путем переговоров.

6.2. При не достижении согласия споры подлежат урегулированию в порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ.

В данном документе подшито, пронумеровано и скреплено печатью  
04 ( четыре ) лист А

Директор ГБОУ СОШ №5 г.Сызрани

20\_\_г.

*Сорокина*

М.А.Сорокина



