

Рассмотрено
на заседании
Педагогического совета
Протокол № 2
от 28.02.2019г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ТОГБПОУ
«Колледж торговли,
общественного питания и сервиса»
А.В. Жуков



Приказ № 45 от 07.03.2019

Локальный акт № 20

ПОЛОЖЕНИЕ О НАСТАВНИЧЕСТВЕ

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение (далее - Положение) определяет порядок организации и проведения работы по наставничеству в Организации (предприятии), (далее - Организация), права и обязанности наставника и закрепленного за ним студента очной формы обучения, осваивающего общие профессиональные образовательные программы учреждения начального или среднего профессионального образования (далее - Ученик).

1.2. Положение распространяется на:

-студентов очной формы обучения, обучающихся по системе дуального обучения, проходящих производственную практику;

-высококвалифицированных штатных рабочих и специалистов, обладающих способностью и желанием передавать опыт молодым работникам.

1.3. Целями наставничества являются адаптация учеников к работе в Организации на основе единой системы передачи опыта и воспитания, повышение квалификации персонала, обеспечение оптимального использования времени и ресурсов для скорейшего достижения учениками необходимых производственных показателей и мотивация молодежи к установлению длительных трудовых отношений с Организацией.

1.4. Наставничество - форма адаптации, практического обучения и воспитания учеников в целях быстрого овладения трудовыми навыками, приобретения необходимой должностной компетенции, приобщения к корпоративной культуре, формирования высоких нравственных идеалов, чувства долга и ответственности, позитивного отношения к труду, гордости за выбранную профессию и принадлежности к Организации.

1.5. Основными задачами наставничества являются:

- оказание помощи ученику в освоении профессии и овладении в полном объеме должностными обязанностями за счет ознакомления с современными методами и приемами труда, передачи наставником личного опыта;

- обучение ученика в минимальные сроки необходимому профессиональному мастерству, соблюдению требований нормативных документов, в том числе по охране труда и технике безопасности;

- содействие достижению учеником высокого качества труда;
- вхождение ученика в трудовой коллектив, освоение им корпоративной культуры и установление длительных трудовых отношений с Обществом;
- воспитание у ученика чувства личной ответственности за эффективную работу на порученном участке работы.

II. Наставники

2.1. Наставником назначается наиболее опытный, высококвалифицированный рабочий, мастер, руководитель среднего звена, руководитель или специалист, знающий особенности и специфику работы по должности ученика.

2.2. К наставничеству могут также привлекаться работники, достигшие пенсионного возраста, продолжающие работу в Организации, имеющие богатый производственный опыт и достигшие значительных успехов в своей профессиональной деятельности.

2.3. За одним наставником может быть закреплено одновременно, как правило, не более 3 учеников. Наставничество, если этого требуют производственные условия, может осуществляться также в отношении группы учеников.

3.4. В зависимости от производственных условий руководитель подразделения может принять решение о периодическом освобождении на определенное время наставника и ученика от выполнения непосредственных должностных обязанностей для проведения индивидуальных занятий.

III. Сроки наставничества

3.1. Наставничество осуществляется в течение срока, указанного в приказе о назначении наставника.

3.2. Права и обязанности наставника и ученика утрачиваются до истечения периода наставничества в случае прекращения наставником или учеником трудовых отношений с Организацией, либо невыполнения наставником или учеником обязанностей, установленных Положением.

3.3. Права и обязанности наставника могут быть переданы другому высококвалифицированному работнику в случае болезни или увольнения наставника, а также в связи с производственной необходимостью.

IV. Руководство наставничеством

4.1. Ответственность за осуществление наставничества в подразделении несет руководитель подразделения.

4.2. Руководитель подразделения содействует эффективному осуществлению наставничества: участием наставников в мероприятиях по обмену опытом, освоению новой техники и технологий.

4.3. Координацию работы по наставничеству в структурном подразделении Организации осуществляет менеджер по кадрам, который:

- контролирует деятельность наставников;
- представляет ученика работникам соответствующего подразделения;
- подбирает кандидатов в наставники из числа работников подразделения,
- проводит инструктаж по технике безопасности и пожарной безопасности

на рабочем месте, контролирует их соблюдение.

V. Права и обязанности наставника

5.1. Наставник имеет право:

- требовать от ученика выполнения указаний по вопросам, связанным с его производственной практикой;
- принимать участие в обсуждении вопросов, связанных с работой ученика; вносить предложения непосредственному начальнику о поощрении ученика и о применении к нему мер воспитательного и дисциплинарного воздействия;
- участвовать в обсуждении профессиональной карьеры ученика;
- ходатайствовать перед руководителем подразделения о присвоении разряда ученику, о перемещении его на другое рабочее место, о зачислении его в кадровый резерв предприятия.

5.2. Наставник обязан:

- ознакомить ученика с производственными и социально-бытовыми условиями подразделения, правилами поведения в Организации;
- изучить профессиональные и нравственные качества ученика, его отношение к работе, к коллективу, его профессиональные наклонности;
- оказывать ученику помощь в овладении избранной профессией, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки;
- способствовать рациональной организации труда ученика, эффективному использованию новой техники и оборудования, экономии топливно-энергетических ресурсов, сырья и материалов;
- личным примером развивать положительные качества ученика, корректировать его поведение на работе, содействовать расширению профессионального кругозора, способствовать формированию здорового образа жизни.
- контролировать выполнение программы производственной практики в соответствии с графиком промежуточных аттестаций;
- периодически информировать специалиста отдела обучения и развития персонала о процессе адаптации ученика в трудовом коллективе, о его дисциплине;
- обеспечить выполнение программы производственного обучения;
- обеспечивать учеников технической документацией, материалами, деталями, конструкциями, инструментами, приспособлениями, оборудованием;
- знать правила и средства контроля соответствия технического состояния оборудования требованиям безопасного ведения работ.

VI. Права и обязанности ученика

6.1. Ученик имеет право:

- вносить предложения по изменению и дополнению программы производственной практики;
- участвовать в обсуждении результатов производственной практики.

6.2. Ученик обязан:

- исполнять обязанности, возложенные на него трудовым договором и

правилами внутреннего трудового распорядка;

-выполнять обязанности, определенные должностной инструкцией;

-выполнять программу обучения на рабочем месте под руководством наставника;

-своевременно проходить промежуточную аттестацию качества обучения на рабочем месте;

-соблюдать требования охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности, правила техники безопасности.