

АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ  
«Устюженский политехнический техникум»  
(АПОУ ВО «Устюженский политехнический техникум»)

ПРИКАЗ

01.09.2022

№ 174

г. Устюжна

Об создании комиссии по наставничеству

В связи с внедрением в АПОУ ВО «Устюженский политехнический техникум» целевой модели наставничества

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Образовать комиссию по наставничеству в следующем составе:  
Богданова Л.Р., директор, председатель комиссии;  
Смирнова А.Б., заместитель директора по учебной работе;  
Орехова Ф.В., заместитель директора по ДПО и ПП;  
Мулявкина С.С., методист, секретарь комиссии.
2. Утвердить Положение о комиссии по наставничеству АПОУ ВО «Устюженский политехнический техникум» согласно приложению к настоящему приказу.
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор



Л.Р. Богданова

**Положение о комиссии по наставничеству  
в АПОУ ВО «Устюженский политехнический техникум»**

1. Комиссия по наставничеству АПОУ ВО «Устюженский политехнический техникум» (далее – комиссия по наставничеству) образуется в целях методического обеспечения процесса прохождения и контроля результатов наставничества, обмена опытом между наставниками и оказания помощи в подборе и координации деятельности наставников, а так повышения эффективности адаптации участников системы наставничества, в отношении которой осуществляется наставничество.

2. Состав комиссии по наставничеству определяется приказом директор образовательной организации.

В комиссию по наставничеству могут входить директор образовательной организации, заместители директора, методисты, наставники, обладающие значительным опытом осуществления наставничества, а также специалист по кадрам и независимые эксперты, имеющие опыт осуществления наставничества.

3. Комиссия по наставничеству осуществляет свою деятельность на коллегиальной основе при равенстве голосов всех ее членов. Решения комиссии по наставничеству принимаются на ее заседаниях простым большинством голосов и оформляются протоколами, которые хранятся в комиссии по наставничеству.

4. Периодичность заседаний комиссии по наставничеству устанавливается решением комиссии по наставничеству, но не реже одного раза в квартал. Для участия в его заседаниях могут приглашаться руководители П(Ц)К.

5. На заседаниях комиссии по наставничеству:

- предлагаются кандидатуры наставников;
- обсуждаются наиболее эффективные формы и инструменты осуществления наставничества;
- оцениваются результаты проведения наставничества;
- рассматриваются и рекомендуются к использованию технологии по совершенствованию системы наставничества.

6. В задачи комиссии по наставничеству входит:

- координация и развитие наставнической деятельности (подбор наставников соответствующих необходимым требованиям, заслушивание отчетов наставников о результатах осуществления наставничества);
- оказание методического и практического содействия наставнику в осуществлении наставничества (оказание консультационной помощи в планировании работы наставника, профессиональном развитии и воспитании участников системы наставничества, в отношении которых осуществляется наставничество);
- изучение, обобщение и распространение положительного опыта работы наставников;
- аккумулирование идей и убеждений, заложенных в ценностях образовательной организации, привлечение наставников к повышению профессиональной культуры.

7. Организационное и документационное обеспечение работы комиссии по наставничеству осуществляется секретарем.

Секретарь обеспечивает учет и ведение следующих документов:

- протоколов заседаний совета/комиссии по наставничеству;
- списка членов комиссии по наставничеству;
- годовых отчетов о проделанной работе.

8. Учетные документы комиссии по наставничеству хранятся в течение трех лет, после чего уничтожаются по акту.