

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 Е «Устюженский политехнический техникум» согласно приложению к настоящему приказу.

3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор

Богданов

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 организац процесса прохождения и контроля результатов наставничества, обмена опытом меж наставниками и оказания помощи в подборе и координации деятельности наставников, а так повышения эффективности адаптации участников системы наставничества, в отношении котор осуществляется наставничество.

2. Состав комиссии по наставничеству определяется приказом директор образовательн организаци.

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

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

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

5. На заседаниях комиссии по наставничеству:

- предлагаются кандидатуры наставников;
- обсуждаются наиболее эффективные формы и инструменты осуществлен наставничества;
- оцениваются результаты проведения наставничества;
- рассматриваются и рекомендуются к использованию технологии по совершенствован системе наставничества.

6. В задачи комиссии по наставничеству входит:

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

7. Организационное и документационное обеспечение работы комиссии по наставничес 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, пос чего уничтожаются по акту.