



УТВЕРЖДАЮ

Ректор ЯрГУ

А.И. Русаков

2021 г.

Система качества

ПОЛОЖЕНИЕ

о наставничестве в Университетском колледже

Издание официальное

Содержание

1. Область применения.....	3
2. Нормативные ссылки.....	3
3. Термины и определения.....	4
4. Обозначения и сокращения.....	4
5. Общие положения.....	4
6. Права и обязанности участников наставничества.....	6
7. Результаты реализации наставничества.....	9
8. Перечень документов, регламентирующих реализацию наставничества.....	9
Приложение А. Форма программы индивидуального (группового) сопровождения.....	10
Приложение Б. Форма отчета наставника.....	11

ПОЛОЖЕНИЕ
федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«Ярославский государственный университет им. П.Г. Демидова»

Система качества
ПОЛОЖЕНИЕ
о наставничестве в Университетском колледже

Вводится впервые

Утверждено приказом ЯрГУ от 25.02.2021 № 150
Дата введения 25.02.2021

1. Область применения

Настоящее «Положение о наставничестве в Университетском колледже» (далее – Положение) определяет цели и задачи организации наставнической деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования (далее – ОП СПО), реализуемым в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Ярославский государственный университет им. П.Г. Демидова» (далее – ЯрГУ) по очной, очно-заочной и заочной формам обучения.

Настоящее Положение устанавливает порядок организации наставнической деятельности в Университетском колледже ЯрГУ (далее – колледж).

2. Нормативные ссылки

В настоящем Положении использованы нормативные ссылки на следующие документы:

Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Распоряжение Правительства Российской Федерации от 29.11.2014 № 2403-Р «Основы государственной молодежной политики Российской Федерации на период до 2025 года»;

Распоряжение Министерства просвещения Российской Федерации от 25.12.2019 № Р-145 «Об утверждении методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися»;

Письмо Министерства просвещения Российской Федерации от 23.01.2020 № МР-42/02 «О направлении целевой модели наставничества и методических рекомендаций» (вместе с «Методическими рекомендациями по внедрению методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися»;

Приказ Министерства образования и науки РФ от 16.08.2013 № 968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (с изменениями и дополнениями);

Устав федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Ярославский государственный университет им. П.Г. Демидова»;

ЯрГУ-СК-МИ-4.2-01-2009 «Нормативная документация. Порядок разработки, структура, оформление и введение в действие», утвержденное приказом ректора от 30.03.2009 № 145.

3. Термины и определения

В настоящем Положении применены следующие термины и определения:

наставничество: Универсальная технология передачи опыта, знаний, формирования навыков, компетенций, метакомпетенций и ценностей через неформальное взаимообогащающее общение, основанное на доверии и партнерстве.

наставник: Участник программы наставничества, имеющий успешный опыт в достижении жизненного, личного и профессионального результата, готовый поделиться опытом и навыками, необходимыми для стимулирования и поддержки процессов самореализации и самосовершенствования наставляемого.

наставляемый: Участник программы наставничества, который через взаимодействие с наставником и при его помощи и поддержке решает конкретные жизненные, личные и профессиональные задачи, приобретает новый опыт и развивает новые навыки и компетенции. В конкретных формах наставляемый может быть определен термином «обучающийся».

форма наставничества: Способ реализации наставничества через организацию работы наставнической пары или группы, участники которой находятся в заданной обстоятельствами ролевой ситуации, определяемой основной деятельностью и позицией участников.

программа наставничества: Комплекс мероприятий и формирующих их действий, направленный на организацию взаимоотношений наставника и наставляемого в конкретных формах для получения ожидаемых результатов.

куратор: Педагогический работник колледжа, который отвечает за организацию программы наставничества.

дорожная карта: План мероприятий по реализации Программы наставничества.

4. Обозначения и сокращения

В настоящем Положении применены следующие сокращения:

ФГОС СПО: Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования.

ОП СПО: Образовательная программа среднего профессионального образования.

5. Общие положения

5.1 Целью наставничества является оказание разносторонней помощи наставляемым в личностном и профессиональном становлении, адаптации в коллективе, выявление и совершенствование способностей и талантов, а также воспитание дисциплинированности.

5.2 Задачи наставничества:

- формирование и развитие общих и профессиональных компетенций у обучающихся;
- развитие профессионально-значимых качеств личности наставляемого;
- ускорение процесса профессионального становления наставляемого, развитие его способности самостоятельно, качественно и ответственно выполнять возложенные функциональные обязанности;
- сокращение сроков адаптации наставляемых к условиям осуществления образовательной, профессиональной деятельности;

- обеспечение взаимосвязи и преемственности профессиональной деятельности разных поколений сотрудников;
- повышение мотивации обучающихся к установлению длительных трудовых отношений с предприятием (организацией) по окончании обучения;
- воспитание активной гражданской позиции, формирование нравственно-этических качеств;
- реализация комплексных задач воспитания личности обучающихся.

5.3 Участниками системы наставничества являются:

- куратор;
- наставник;
- наставляемый;
- родители (законные представители) обучающихся.

5.4 Руководство деятельностью наставничества осуществляет куратор.

5.5 Куратор назначается распоряжением директора колледжа.

5.6 Наставническая деятельность осуществляется на основании настоящего Положения, Программы наставничества и Дорожной карты (плана мероприятий реализации Программы наставничества).

5.7 Положение определяет порядок организации наставничества в колледже в следующих формах: «обучающийся – обучающийся», «педагог – обучающийся», «работодатель – обучающийся», «педагог – педагог».

5.8 Формы наставничества.

5.8.1 Форма наставничества: «обучающийся – обучающийся».

Предполагает взаимодействие обучающихся колледжа, при котором один из участников имеет более высокие результаты в обучении и обладает организаторскими и лидерскими качествами, позволяющими ему оказать весомое влияние на наставляемого.

Целью данной формы является разносторонняя поддержка обучающегося с особыми образовательными / социальными потребностями либо временная помощь в адаптации к новым условиям обучения (включая адаптацию обучающихся с ОВЗ).

Целевая группа: обучающийся, группа обучающихся.

Результаты и социальные эффекты: высокий уровень включенности наставляемых в социальные, культурные и образовательные процессы организации, что окажет положительное влияние на эмоциональный фон в коллективе, общий статус организации, лояльность учеников и будущих выпускников к колледжу. Наставляемые получают необходимый стимул к культурному, интеллектуальному, физическому совершенствованию, самореализации, а также развитию необходимых компетенций.

5.6.2 Форма наставничества: «педагог – обучающийся».

Предполагает создание благоприятных условий для личностного и профессионального развития, выявления и совершенствования способностей и талантов, стимулирования инициативы и творчества обучающихся, сопровождения обучающихся, попавших в трудную жизненную ситуацию (дети-сироты или оставшиеся без попечения родителей, лица с ОВЗ), либо входящих в «группу риска» (состоящие на учете в КДН, УВД).

Целевая группа: обучающийся, группа обучающихся.

Результаты и социальные эффекты: передача наставником своих профессиональных знаний и практических компетенций через такие механизмы, как поиск и развитие инициатив обучающихся, стимулирование творческой и профессиональной активности в процессе обучения и участия в творческих мероприятиях (олимпиадах, конкурсах профессионального мастерства, чемпионатах Абилимпикс, Ворлдскиллс).

5.8.3 Форма наставничества: «работодатель – обучающийся».

Предполагает создание эффективной системы взаимодействия колледжа и предприятий реального сектора экономики или социальной сферы с целью получения обучающимися актуальных знаний и навыков, необходимых для дальнейшей самореализации, профессиональной реализации и трудоустройства, а предприятием

(организацией) – подготовленных и мотивированных кадров, в будущем способных стать ключевым элементом обновления производственной и экономической систем.

Целевая группа: обучающийся, группа обучающихся.

Результаты и социальные эффекты: развитие у наставляемых профессиональной мотивации к трудовой деятельности.

5.8.4 Форма наставничества: «педагог – педагог».

Предполагает передачу знаний на рабочем месте, и может применяться к молодому педагогу (при опыте работы от 0 до 3 лет) или новому специалисту (при смене места работы) с опытным и располагающим ресурсами и навыками специалистом-педагогом, оказывающим первому разностороннюю поддержку.

Данная форма наставничества позволяет:

- решить проблему недостаточной компетентности молодых педагогов и новых специалистов в профессиональной сфере, повысить их мотивацию и определить перспективу профессионального развития в организации;

- наладить взаимопонимание и дружеские отношения между разными поколениями;

- получать педагогам-наставляемым необходимые для данного периода профессиональной реализации компетенции, профессиональные советы и рекомендации, а также стимул и ресурс для комфортного становления и развития внутри организации.

Целевая группа: молодые специалисты, вновь принятые или переведенные на новые должности работники, осваивающие новые технологии и производственные процессы, используемые в реализации образовательных программ.

Результаты и социальные эффекты: обучение, адаптация, улучшение коммуникаций, передача знаний.

5.9 Планируемым результатом эффективной работы наставников является высокий уровень включенности наставляемых во все социальные, культурные и образовательные процессы колледжа.

6. Права и обязанности участников наставничества

6.1 Куратор имеет право:

- запрашивать документы (программы индивидуального (группового) сопровождения, заявления, представления, анкеты) и информацию (для осуществления мониторинга и оценки) от участников наставнической деятельности;

- вносить предложения по изменениям и дополнениям в документы о наставнической деятельности;

- инициировать мероприятия в рамках организации наставнической деятельности в колледже;

- принимать участие во встречах наставников с наставляемыми;

- вносить на рассмотрение директора колледжа предложения о поощрении участников наставнической деятельности.

6.2 Наставник имеет право:

- знакомиться с персональными данными наставляемого с соблюдением требований и условий, предусмотренных законодательством;

- организовывать сбор данных о наставляемых через доступные источники (родители, законные представители, классные руководители учебных групп, профориентационные тесты и другое);

- вносить предложения о создании необходимых условий для улучшения профессиональной и общественной деятельности наставляемого;

- привлекать сотрудников для расширения личностных и профессиональных компетенций наставляемого;

- запрашивать выполненные промежуточные или итоговые результаты обучения.

6.3 Наставляемый имеет право:

- обращаться за помощью к своему наставнику;
- вносить предложения по совершенствованию программы индивидуального (группового) сопровождения;
- участвовать в обсуждении результатов наставничества;
- обращаться к куратору с просьбой о замене наставника.

6.4 Обязанности участников Программы наставничества.

6.4.1 Обязанности куратора:

- знать требования законодательства в сфере образования, локальные нормативные акты, определяющие права и обязанности наставника и наставляемого;
- формирование и актуализация базы наставников и наставляемых;
- разработка Программы наставничества;
- организация и контроль мероприятий в рамках утвержденной Программы наставничества;
- подготовка проектов документов, сопровождающих наставническую деятельность и представление их на утверждение директору колледжа;
- оказание своевременной информационной, методической и консультационной поддержки участникам наставнической деятельности;
- мониторинг и оценка качества реализованных программ индивидуального (группового) сопровождения через SWOT-анализ в разрезе осуществленных форм наставничества;
- оценка соответствия условий организации программ индивидуального (группового) сопровождения требованиям и принципам наставничества;
- своевременный сбор данных по оценке эффективности реализации наставничества;
- получение обратной связи от участников Программы наставничества и иных причастных к ее реализации лиц (через опросы, анкетирование), обработка полученных результатов;
- анализ, обобщение положительного опыта осуществления наставнической деятельности в колледже и участие в его распространении среди педагогического сообщества.

6.4.2 Обязанности наставника:

- знать требования законодательства в сфере образования, локальные нормативные акты, определяющие права и обязанности наставника и наставляемого;
- разрабатывать совместно с наставляемым индивидуальную траекторию профессионального развития;
- выполнять утвержденную программу индивидуального (группового) сопровождения, которая является составной частью реализуемой Программы наставничества;
- организовывать совместную работу с наставляемым по достижению целей наставничества согласно разработанной программы индивидуального (группового) сопровождения;
- осуществлять необходимую помощь и корректировать деятельность наставляемого;
- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с деятельностью наставляемого, вносить предложения о его поощрении или применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия;
- вести отчетную документацию;
- подводить итоги своей деятельности и деятельности наставляемого.

6.4.3 Обязанности наставляемого:

- выполнять задания, определенные в программе индивидуального (группового) сопровождения, в установленные сроки;

- совместно с наставником развивать необходимые общие и профессиональные компетенции, выявлять и устранять допущенные ошибки;
- выполнять указания и рекомендации наставника, связанные с выполнением программы индивидуального (группового) сопровождения, учиться у него практическому решению поставленных задач, формировать поведенческие навыки;
- отчитываться перед наставником (в части выполнения касающихся его мероприятий программы индивидуального (группового) сопровождения);
- сообщать наставнику о трудностях, возникших в связи с исполнением определенных пунктов программы индивидуального сопровождения;
- проявлять дисциплинированность, организованность и ответственное отношение к учебе и всем видам деятельности в рамках наставничества;
- принимать участие в мероприятиях, организованных для лиц, в отношении которых осуществляется наставничество, в соответствии с Программой наставничества.

6.5 Особенности назначения наставников.

6.5.1 Наставники подбираются из числа лиц, обладающих высокими профессиональными качествами, имеющих стабильные показатели в работе и достижения в учебе, способность и готовность делиться своим опытом, имеющих системное представление о работе в целом, обладающих коммуникативными навыками и гибкостью в общении.

6.5.2 Наставник должен обладать рядом личностных и профессиональных качеств: коммуникабельностью, педагогическими навыками, отличными показателями в труде, профессиональными знаниями по специальности, личным желанием исполнять роль наставника.

6.5.3 Наставники могут быть избраны из числа: педагогических работников колледжа, обучающихся – победителей олимпиад, чемпионатов Абилимпикс, Ворлдскиллс, работников предприятий реального сектора экономики и социальной сферы, осуществляющих деятельность по профилю реализуемых образовательных программ в колледже.

6.5.4 На предприятиях реального сектора экономики или социальной сферы в период прохождения практики обучающихся или стажировки педагогических работников на основании договорных соглашений может быть определен наставник из специалистов-практиков, работающих на предприятии. Наставник является ответственным лицом за профессиональную и должностную адаптацию наставляемого.

6.5.5 Наставничество устанавливается продолжительностью до одного года в зависимости от степени подготовки лица, в отношении которого осуществляется наставничество.

6.5.6 Назначение наставника осуществляется на добровольной основе с обязательным письменным согласием наставника и наставляемого.

6.5.7 Утверждение кандидатуры наставника осуществляется распоряжением директора колледжа по представлению куратора.

6.6 Замена наставника осуществляется распоряжением директора колледжа в случаях:

- прекращение трудового договора с наставником;
- перевод наставника или лица, в отношении которого осуществляется наставничество, на иную должность (профессию) или в другое структурное подразделение организации;
- просьба наставника или лица, в отношении которого осуществляется наставничество;
- неисполнение наставником функций наставничества или своих должностных обязанностей;
- возникновение иных обстоятельств, препятствующих осуществлению наставничества.

6.7 Функции по управлению, контролю наставничества, обучению наставников осуществляет куратор.

7. Результаты реализации наставничества

7.1 Результаты совместной деятельности наставника и наставляемого фиксируются в документах: программа индивидуального (группового) сопровождения (Приложение А), отчет наставника (Приложение Б).

7.2 Показателями оценки эффективности работы наставника является достижение наставляемым поставленных целей и решение задач в период наставничества в соответствии с программой индивидуального (группового) сопровождения.

7.3 Критерии эффективности системы наставничества:

- достижение целей Программы наставничества;
- достижение наставляемым запланированных результатов.

7.4 Формирование системы мониторинга наставнической деятельности:

- обратная связь от наставляемого (наблюдение, анкетирование);
- обратная связь от наставников (наблюдение, анкетирование, отчетная документация);
- оценка компетентности наставляемого (собеседование, анкетирование, отчет о деятельности, результаты участия в профессиональных конкурсах, образовательные результаты обучающихся и другое).

7.5 Результаты деятельности наставника оцениваются один раз в год при подведении итогов работы наставнических пар / групп.

7.6 Колледж имеет право передавать свой опыт лучших практиков наставничества:

- на сайтах образовательной организации и организации-партнеров;
- через участие в конкурсах профессионального мастерства.

8. Перечень документов, регламентирующих реализацию наставничества

8.1 К документам, регламентирующим деятельность наставников относятся:

- настоящее Положение;
- Программа наставничества;
- Дорожная карта;
- распоряжение директора колледжа и/или представителя работодателя, предприятия реального сектора экономики или социальной сферы о назначении наставников;
- программа индивидуального (группового) сопровождения;
- отчет наставника;
- анкеты и анализ результатов анкетирования наставников и наставляемого;
- копии протоколов заседаний педагогического и методического советов, на которых рассматривались вопросы наставничества;
- соглашения между наставником и наставляемым, а также законными представителями наставляемого в случае, если участник программы несовершеннолетний;
- согласия на обработку персональных данных от участников Программы наставничества или их законных представителей в случае, если участники несовершеннолетние.

Приложение А
(рекомендуемое)

Форма программы индивидуального (группового) сопровождения

Программа индивидуального (группового) сопровождения

на _____ учебный год

Наставник:

ФИО, должность, структурное подразделение

Наставляемый:

ФИО, группа

Форма наставничества:

Цель наставничества: _____

Задачи наставничества: _____

№ п/п	Содержание работы	Срок исполнения	Планируемый результат	Отметка наставника о выполнении

Наставник _____

должность, ФИО

подпись

Ознакомлен _____

ФИО наставляемого

подпись

Приложение Б
(рекомендуемое)

Форма отчета наставника

Отчет наставника

№ п/п	ФИО наставляемого	Планируемые результаты наставничества	Краткая характеристика достигнутых показателей

Наставник _____
должность, ФИО

_____ *подпись*