	Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Уральский государственный аграрный университет»
	ФГБОУ ВО Уральский ГАУ
	Положение
	о наставничестве в ФГБОУ ВО Уральский ГАУ

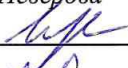

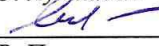

ПРИНЯТО
 Решением Ученого совета
 ФГБОУ ВО Уральский ГАУ
 (протокол от 27.05.2020 № 8)

УТВЕРЖДАЮ
 Ректор
 ФГБОУ ВО Уральский ГАУ
 О.Г. Лоретц



ПОЛОЖЕНИЕ о наставничестве в ФГБОУ ВО Уральский ГАУ

Екатеринбург, 2020

	Должность	Фамилия/ Подпись	Дата
Разработал:	Проректор по учебной и воспитательной работе	О.П. Неверова 	26.05.2021
Согласовали:	Председатель Совета обучающихся ФГБОУ ВО Уральский ГАУ		26.05.2021
	Председатель профкома студентов и аспирантов ФГБОУ ВО Уральский ГАУ	К.О. Лукашова 	26.05.2021
	Юрисконсульт	С.В. Петрякова 	26.05.2021
Версия: 1.0	КЭ:1	УЭ №	Стр 1 из 8



1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о наставничестве в ФГБОУ ВО Уральский ГАУ (далее - Положение) определяет порядок организации и проведения наставничества в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Уральский государственный аграрный университет» (далее – Университет).

1.2. Положение разработано в соответствии с:

Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- рекомендациями Департамента государственной политики в сфере подготовки рабочих кадров и ДПО № 06-259 от 17.03.2015г. «Рекомендации по организации получения среднего общего образования в пределах освоения образовательных программ среднего профессионального образования на базе основного общего образования с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов и получаемой профессии или специальности среднего профессионального образования»;

- Письмом Минпросвещения России от 23.01.2020 N 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");

- Уставом ФГБОУ ВО Уральский ГАУ, утвержденным приказом Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 18.05.2015 № 57-у.

1.3. Настоящее Положение обязательно для соблюдения и реализации всеми сотрудниками и обучающимися Университета.

1.4. Основные понятия, используемые в Положении:

обучающийся - физическое лицо, осваивающее образовательную программу (студент, аспирант, слушатель, экстерн и иные лица в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации);

студенты - лица, осваивающие образовательные программы среднего профессионального образования, программы бакалавриата, программы специалитета или программы магистратуры;

аспиранты - лица, обучающиеся в аспирантуре по программе подготовки научно-педагогических кадров;

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

форма наставничества - способ реализации целевой модели 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.

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".

наставник - участник программы наставничества, имеющий успешный опыт в достижении жизненного, личностного и профессионального результата, готовый и компетентный поделиться опытом и навыками, необходимыми для стимуляции и поддержки процессов самореализации и самосовершенствования наставляемого.

куратор - сотрудник организации, осуществляющей деятельность реализации программ среднего профессионального образования, либо организации из числа ее партнеров, который отвечает за организацию программы наставничества.

метакомпетенции - способность формировать у себя новые навыки и компетенции самостоятельно, а не только манипулировать полученными извне знаниями и навыками.

1.5. Наставничество, как вид деятельности, предусматривает систематическую индивидуальную и (или) групповую (командную) работу.

1.6. Наставничество организуется для:

- студентов Университета в период освоения образовательной программы на любом курсе обучения;

- молодых и вновь назначенных преподавателей;

- и иных сотрудников.

1.7. Целями наставничества являются:

- общая цель - создание благоприятных условий для личностного и профессионального развития, выявления и совершенствования способностей и талантов, стимулирования инициативы и творчества обучающихся и сотрудников, а также профилактики правонарушений в Университете;

- для студентов - повышение уровня подготовки, сформированности общих и профессиональных компетенций, обеспечение оптимального использования времени и ресурсов, обучение наиболее рациональным приемам и методам освоения образовательной программы;

- для сотрудников и рабочих групп - повышение уровня профессионализма, расширение перечня имеющихся компетенций.

1.8. Задачи наставничества:

- формирование и развитие профессиональных и общих компетенций у обучающихся Учреждения;

- профилактика правонарушений и социализация в обществе обучающихся из «группы риска»;

- помощь молодым специалистам в сохранении и развитии интереса к педагогической деятельности и закреплении их в Университете;

- ускорение процесс профессионального становления молодого специалиста, развитие его способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности;

- адаптация обучающихся и выпускников к профессиональной деятельности, корпоративной культуре Университета;

- обеспечение профессионального развития обучающихся, закреплении в профессиональной деятельности, на рабочем месте.

1.9. Ответственность за организацию наставничества несут деканы факультетов (директор института).

2. НАПРАВЛЕНИЯ И ФОРМЫ РЕАЛИЗАЦИИ НАСТАВНИЧЕСТВА



2.1. Направления наставничества в Университете:

Учебно-профессиональное наставничество: наставничество в Университете в период интенсивной подготовки к профессиональным конкурсам, олимпиадам, чемпионатам профессий в целях развития профессиональных компетенций обучающихся;

Социокультурное наставничество: наставничество, осуществляемое, как правило, во внеучебной общественной деятельности в целях развития общих компетенций, обучающихся в соответствии с требованиями ФГОС, а также выявление и развитие талантов и способностей обучающихся к творчеству, социально-общественной деятельности, спортивным достижениям;

Индивидуально-профилактическое наставничество: наставничество в процессе психолого-педагогического сопровождения обучающихся, попавших в трудную жизненную ситуацию (дети-сироты, лица из числа детей-сирот и оставшихся без попечения родителей, лица с ОВЗ), либо входящих в «группу риска».

2.2. Наставничество может быть прямое (непосредственный контакт со студентом, общение с ним не только в учебное время, но и в неформальной обстановке) и опосредованное (когда оно проявляется только формально, путем советов, рекомендаций, но личные контакты сводятся к минимуму, а также влияние на его окружающую среду); индивидуальное (когда все силы направлены на воспитание одного обучающегося) и коллективное (когда наставничество распространяется на группу обучающихся); открытое (двустороннее взаимодействие наставника и обучающегося) и скрытое (когда наставник воздействует незаметно).

2.3. В Университете предусматривается выделение 4 форм наставничества:

- «педагог - педагог»;
- «студент - студент»;
- «педагог - студент».

2.3.1. Форма наставничества «студент-студент»

Предполагает взаимодействие студентов Университета, при котором один из обучающихся находится на более высокой ступени образования и обладает организаторскими и лидерскими качествами, позволяющими ему оказать весомое влияние на наставляемого, лишенное, тем не менее, строгой субординации.

Цели и задачи.

Целью такой формы наставничества является помощь в приобщении к университетской культуре, формировании личности студентов младших курсов, их высоких нравственных идеалов, чувства долга и ответственности, позитивного отношения к учебе, коллективу учебной группы и преподавательскому составу, гордости за выбранную профессию, разносторонняя поддержка студентов с особыми образовательными / социальными потребностями либо временная помощь в адаптации к новым условиям обучения (включая адаптацию детей с ОВЗ). Кроме того, Наставники занимаются сплочением групп и способствуют установлению дружеских отношений между студентами.

Среди основных задач взаимодействия наставника с наставляемым: помощь в реализации лидерского потенциала, развитие гибких навыков и метакомпетенций, оказание помощи в адаптации к новым условиям среды, создание комфортных условий и экологичных коммуникаций внутри Университета, формирование устойчивого студенческого сообщества и сообщества благодарных выпускников.

Ожидаемые результаты. Результатом правильной организации работы наставников будет высокий уровень включенности наставляемых во все социальные, культурные и образовательные процессы Университета, что окажет несомненное положительное влияние на эмоциональный фон в коллективе, общий статус организации, лояльность обучающихся и



будущих выпускников к Университету.

2.3.2. Форма наставничества «педагог-педагог» (в соответствии с Положением о наставничестве в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Уральский государственный аграрный университет»)

Предполагает взаимодействие молодого педагога (при опыте работы от 0 до 3 лет) или нового специалиста (при смене места работы) с опытным и располагающим ресурсами и навыками специалистом-педагогом, оказывающим первому разностороннюю поддержку.

Цели и задачи формы. Целью такой формы наставничества является успешное закрепление на месте работы или в должности педагога молодого специалиста, повышение его профессионального потенциала и уровня, а также создание комфортной профессиональной среды внутри Университета, позволяющей реализовывать актуальные педагогические задачи на высоком уровне. Среди основных задач взаимодействия наставника с наставляемым: способствовать формированию потребности заниматься анализом результатов своей профессиональной деятельности; развивать интерес к методике построения и организации результативного учебного процесса; ориентировать начинающего преподавателя на творческое использование передового педагогического опыта в своей деятельности; прививать молодому специалисту интерес к педагогической деятельности в целях его закрепления в Учреждении; ускорить процесс профессионального становления преподавателя.

Ожидаемые результаты. Результатом правильной организации работы наставников будет высокий уровень включенности молодых (новых) специалистов в педагогическую работу, культурную жизнь Учреждения, усиление уверенности в собственных силах и развитие личного, творческого и педагогического потенциала. Это окажет положительное влияние на уровень образовательной подготовки и психологический климат в Учреждении. Преподаватели - наставляемые получают необходимые для данного периода профессиональной реализации компетенции, профессиональные советы и рекомендации, а также стимул и ресурс для комфортного становления и развития внутри организации.

Наставник. Опытный педагог, имеющий профессиональные успехи (победитель различных профессиональных конкурсов, автор учебных пособий и материалов, участник или ведущий вебинаров и семинаров), склонный к активной общественной работе. Обладает лидерскими, организационными и коммуникативными навыками.

Возможные варианты программы

Вариации ролевых моделей внутри формы «педагог-педагог» могут различаться в зависимости от потребностей самого наставляемого, особенностей образовательной организации и ресурсов наставника. Учитывая опыт образовательных организаций, основными вариантами могут быть:

- взаимодействие «опытный педагог - молодой специалист», классический вариант поддержки для приобретения молодым специалистом необходимых профессиональных навыков (организационных, коммуникационных) и закрепления на месте работы;

- взаимодействие «лидер педагогического сообщества - педагог, испытывающий проблемы», конкретная психоэмоциональная поддержка («не могу найти общий язык с обучающимися», «испытываю стресс во время уроков»), сочетаемая с профессиональной помощью по приобретению и развитию педагогических талантов и инициатив;

взаимодействие «педагог-новатор - консервативный педагог», в рамках которого, возможно, более молодой педагог помогает опытному педагогу овладеть современными программами и цифровыми навыками и технологиями



3. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ НАСТАВНИЧЕСТВА

3.1. Ректор Университета издает приказ «О наставничестве», в котором закрепляются наставники за определенными группами (категориями) обучающихся или отдельными обучающимися, педагогическими работниками.

3.2. Деканы факультетов (директор института) являются кураторами процессов наставничества в целях сопровождения, мониторинга, оценки и контроля выполнения программ наставничества по соответствующим направлениям.

3.3. Назначение наставника производится при обоюдном согласии предполагаемого наставника и наставляемого.

3.4. Замена наставника производится приказом ректора в случаях:

- увольнения наставника;
- перевод наставника на другую работу;
- привлечения наставника к дисциплинарной ответственности;
- невозможности установления межличностных взаимоотношений между наставником и наставляемым;
- психологической несовместимости наставника и наставляемого.

Программа наставничества, мониторинг процесса наставничества и оценка результатов совместной деятельности наставника и наставляемого осуществляются в соответствии с рекомендуемыми формами документации наставничества.

3.5. Показателями оценки эффективности работы наставника является достижение наставляемым поставленных целей и решение задач в период наставничества в соответствии с программой наставничества.

3.6. Результаты деятельности наставника оценивают кураторы процессов наставничества при подведении итогов работы по показателям эффективности деятельности педагогов.

3.7. Кураторы процессов наставничества по закрепленным за ними направлениям обязаны:

- разработать (совместно с наставником) и утвердить Программу наставничества;
- подготовить проект приказа о закреплении обучающихся за наставниками в соответствии с направлением наставничества;
- проводить мониторинг и оценку результатов деятельности наставников;
- создать необходимые условия для совместной работы обучающегося с закрепленным за ним наставником;
- посещать отдельные совместные мероприятия, проводимые наставником и обучающимися;
- организовать обучение наставников передовым формам и методам индивидуальной воспитательной работы, основам педагогики и психологии, оказывать им методическую и практическую помощь в составлении планов работы с обучающимися;
- анализировать и распространять положительный опыт наставничества в Университете.

4. ОБЯЗАННОСТИ НАСТАВНИКА

4.1. Обязанности студента-наставника

4.1.1. Студент-наставник - студент Университета, получающий государственную академическую стипендию/повышенную государственную академическую стипендию, являющийся участником/победителем/призером/номинантом, региональных, всероссийских и международных конкурсов и отборов, имеющий творческие достижения.



4.1.2. Студенты Университета назначаются наставниками с письменного согласия совершеннолетних студентов, а также письменного согласия несовершеннолетних студентов и письменного согласия их родителей.

Начало и продолжительность наставничества определяются приказом ректора.

4.1.3. Наставник-студент:

- Организует совместную работу с наставляемым студентом по достижению целей наставничества в соответствии с программой и планом, разработанным совместно с куратором.

- Не реже одного раза в месяц устно информирует куратора учебной группы наставляемого студента о процессе и результатах совместной работы с наставляемым студентом и отчитывается в конце семестра.

4.1.4. Наставничество может быть досрочно прекращено в случаях:

- достижения поставленных целей;

- отчисления из Учреждения студента-наставника или наставляемого студента;

- письменного заявления наставника об освобождении от обязанностей по осуществлению наставничества;

- невыполнения или ненадлежащего выполнения наставником возложенных на него обязанностей;

- несоответствия студента-наставника требованиям.

4.1.5. Виды поощрения студента-наставника за выполнение функции наставничества: - -

-объявление благодарности;

- награждение грамотой Университета.

4.2. **Деятельность сотрудника-наставника**

4.2.1. Сотрудник-наставник - сотрудник Университета соответствующий должности, имеющий стаж работы в соответствующей должности не менее 3 лет, и демонстрирующий высокие результаты профессиональной деятельности в течение двух последних лет.

4.2.2. Сотрудники Университета назначаются наставниками с их письменного согласия.

4.2.3. Начало и продолжительность наставничества определяется приказом ректора.

4.2.4. Сотрудник - наставник:

Организует совместную работу с наставляемым сотрудником по достижению целей наставничества согласно разработанного плана.

По итогам работы в качестве наставника устно отчитывается на заседании ученого совета факультета.

Организует совместную работу с наставляемым студентом в процессе подготовки к конкурсам, олимпиадам, в ходе организации научно-исследовательской работы

4.2.5. Наставничество может быть досрочно прекращено в случаях:

- достижения целей наставничества;

- увольнения из Университета наставника или наставляемого;

- отстранения сотрудника от выполняемой работы в случаях предусмотренных законодательством;

- письменного заявления наставника об освобождении от обязанностей по осуществлению наставничества;

- невыполнения или ненадлежащего выполнения наставником возложенных на него обязанностей;

- несоответствия наставника-сотрудника требованиям.

4.2.6. Виды поощрения сотрудника-наставника за выполнение функции наставничества:

- объявление благодарности;



- награждение грамотой;
- установление стимулирующих выплат.

5. ОБЯЗАННОСТИ НАСТАВЛЯЕМОГО

5.1. В период наставничества наставляемый обязан:

- выполнять мероприятия, обозначенные в программе наставничества;
- постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими навыками по осваиваемой образовательной программе;
- учиться у наставника передовым методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним;
- совершенствовать свой общеобразовательный и культурный уровень;
- отчитываться о своей работе перед наставником в установленные сроки.

6. ДОКУМЕНТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ НАСТАВНИЧЕСТВО

Документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- настоящее Положение;
- приказ ректора;
- программа и планы работы наставника;
- отчеты о деятельности наставника и наставляемого;
- анкетирование наставников и наставляемых;
- протоколы заседаний ученых советов факультетов (института) на которых рассматривались вопросы наставничества.

7. Ответственность

5.1. Ответственность за организацию наставничества несут директор института, деканы факультетов.

5.2. За нарушение и несоблюдение настоящего Положения должностные лица Университета несут дисциплинарную ответственность в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

6. Заключительные положения

6.1. Все, что не предусмотрено настоящим Положением, определяется нормами действующего законодательства Российской Федерации и локальными нормативными актами Университета.

6.2. В случае изменения законодательства Российской Федерации, повлекшего изменение норм настоящего Положения, Положение действует в части, им не противоречащей.

6.3. Все изменения и дополнения в настоящее Положение оформляются в письменной форме в порядке, установленном для принятия настоящего Положения.