

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН
«БЕЛЕБЕЕВСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
(ГАПОУ РБ «Белебеевский медицинский колледж»)

«Утверждаю»
Директор ГАПОУ РБ
«Белебеевский
медицинский колледж»
_____ Р.М. Хайруллин
« 28 » января 2021г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О целевой модели наставничества в государственном автономном
профессиональном образовательном учреждении республики Башкортостан
«Белебеевский медицинский колледж»
(ГАПОУ РБ «Белебеевский медицинский колледж»)

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в целях достижения результатов паспорта регионального проекта Республики Башкортостан «Молодые профессионалы (Повышение конкурентоспособности профессионального образования)» по вовлечению в различные формы наставничества обучающихся организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования и регулирует отношения, связанные с функционированием и развитием программы наставничества в ПОО, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися на основании:

- Федерального закона РФ от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
- постановления Министерства просвещения РФ от 24 декабря 2019 года № Р-145 «Об утверждении методологии (целевой модели) наставничества

- обучающихся для организаций, осуществляющих деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися»;
- письма Министерства просвещения РФ от 23 января 2020 г. N МР-42/02 «О направлении целевой модели наставничества и методических рекомендаций»;
 - приказа №1-481 от 26.05.2020 г. «О выполнении показателей регионального проекта «Молодые профессионалы (Повышение конкурентоспособности профессионального образования)» по вовлечению в различные формы наставничества обучающихся, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования».

1.2. Настоящее положение определяет цели, задачи и порядок организации наставничества в ГАПОУ РБ «Белебеевский медицинский колледж» (далее – Колледж), устанавливает правовой статус наставника и наставляемого, регламентирует взаимоотношения между участниками образовательных отношений в деятельности наставничества.

1.3. Целями наставничества являются: максимально полное раскрытие потенциала личности наставляемого, необходимого для успешной личной и профессиональной самореализации в современных условиях, создание условий для формирования эффективной системы поддержки, самоопределения и профессиональной ориентации молодежи.

1.4. Задачи реализации целевой модели наставничества в Колледже:

- улучшение показателей в профориентационной, образовательной, социокультурной, спортивной и других сферах;
- подготовка обучающегося к самостоятельной, осознанной и социально продуктивной деятельности в современном мире, отличительными особенностями которой являются нестабильность, неопределенность, изменчивость, сложность, информационная насыщенность;

- раскрытие личностного, творческого, профессионального потенциала каждого обучающегося, поддержка индивидуальной образовательной траектории;
- создание экологичной среды для развития и повышения квалификации педагогов, увеличение числа закрепившихся в профессии педагогических кадров;
- формирование открытого и эффективного сообщества вокруг образовательной организации, способного на комплексную поддержку ее деятельности;
- обеспечение условий для повышения уровня профессионального мастерства педагогических работников, задействованных в реализации целевой модели наставничества, в формате непрерывного образования;
- привитие молодым специалистам интереса к педагогической деятельности.

1.5. Внедрение целевой модели наставничества в Колледже предполагает осуществление следующих функций:

- реализация мероприятий «Дорожной карты» внедрения целевой модели наставничества;
- ежегодная разработка, утверждение и реализация Программ наставничества;
- назначение куратора, ответственного за организацию внедрения Целевой модели в Колледже;
- привлечение наставников, обучение, мотивация и контроль за их деятельностью;
- инфраструктурное (в том числе - материально-техническое, информационно-методическое) обеспечение наставничества;
- осуществление персонифицированного учёта обучающихся, молодых специалистов и педагогов, участвующих в наставнической деятельности Колледжа;
- предоставление данных по итогам мониторинга и оценки качества Программы наставничества в Колледже, показателей эффективности наставнической деятельности в ГАУ ДПО ЦОПП РБ;

- проведение внутреннего мониторинга реализации и эффективности наставничества;
- обеспечение формирования баз данных и лучших практик наставнической деятельности в Колледже;
- обеспечение условий для повышения уровня профессионального мастерства педагогических работников, задействованных в реализации целевой модели наставничества, в формате непрерывного образования.

1.6. Наставничество, как вид деятельности, предусматривает систематическую индивидуальную (или) групповую (командную) работу. Участниками системы наставничества в Колледже являются:

- наставник;
- лицо, в отношении которого осуществляется наставничество (далее - наставляемый);
- руководитель Колледжа;
- куратор наставнической деятельности в Колледже;
- родители (законные представители) обучающихся;
- выпускники Колледжа;
- участники бизнес-сообщества, в том числе - работодатели, представители образовательных организаций, профессиональных ассоциаций психологов и педагогов, сотрудники органов власти в сфере здравоохранения и социального развития, представители региональной власти и органов местного самоуправления и другие субъекты и организации, которые заинтересованы в реализации программ наставничества.

2. Организационные основы наставничества

2.1. Целевая модель наставничества в Колледже реализуется на основании приказа директора.

2.2. Руководство и контроль за деятельностью наставничества осуществляют Куратор.

2.3. Заведующий отделом по ВР, заведующий производственной практикой,

педагог-психолог осуществляют сопровождение, мониторинг, оценку и контроль выполнения программ наставничества по соответствующим направлениям.

2.4. Куратор реализации Целевой модели наставничества назначается приказом директора Колледжа.

2.5. Реализация наставнической программы происходит через работу куратора с двумя базами: базой наставляемых и базой наставников.

Формирование баз наставников и наставляемых осуществляется куратором, педагогами, классными руководителями Колледжа, располагающими информацией о потребностях педагогов и обучающихся - будущих участников программы.

2.6. Наставляемыми могут быть обучающиеся Колледжа:

- проявившие выдающиеся способности (в том числе участники чемпионатного движения «Молодые профессионалы («WorldSkillsRussia»));
- обучающиеся, проходящие практическую подготовку;
- демонстрирующие неудовлетворительные образовательные результаты;
- с ограниченными возможностями здоровья;
- дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей;
- попавшие в трудную жизненную ситуацию;
- отстраненные от коллектива.

2.7. Наставниками могут быть представители Колледжа:

- студенты, мотивированные помочь школьникам, обучающимся I курса в развитии их образовательных, профориентационных, спортивных, творческих результатов деятельности, в вопросах адаптации;
- педагоги и специалисты, заинтересованные в тиражировании личного педагогического опыта и создании продуктивной педагогической атмосферы;
- высококвалифицированные работники Организации, осуществляющей деятельность в сфере охраны здоровья, заинтересованные в подготовке будущих кадров;
- успешные предприниматели или общественные деятели, которые чувствуют

потребность передать свой опыт.

2.8. База наставляемых и база наставников определяется в зависимости от потребностей Колледжа в целом и от потребностей участников образовательных отношений: педагогов, обучающихся и их родителей (законных представителей).

3. Формы программ наставничества

3.1. Целевая модель наставничества обучающихся, осваивающих программы среднего профессионального образования, включает следующие приоритетные формы наставничества для образовательных организаций Республики Башкортостан, реализующих программы среднего профессионального образования:

- студент - студент;
- работодатель - студент;
- педагог - студент.

3.2. Реализация программы наставничества осуществляется в течение определенного срока, действие программы может быть продлено в силу объективных причин по решению куратора, наставника и наставляемого.

3.3. Количество встреч наставник и наставляемый определяют самостоятельно при проведении встречи - планирования.

4. Требования, выдвигаемые к наставникам, изъявляющим желание принять участие в программе

4.1. Наставники подбираются из числа наиболее подготовленных 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.

4.2. Наставник должен обладать рядом личностных и профессиональных качеств:

- коммуникабельностью;

- педагогическими навыками;
- отличными показателями в труде;
- профессиональными знаниями по специальности;
- личным желанием исполнять роль наставника.

4.3. Наставники могут быть избраны из числа:

- педагогических работников Колледжа;
- обучающихся;
- победителей региональных и всероссийских конкурсов олимпиад, чемпионатов Аби-лимпикс, Ворлдскиллс;
- работников организаций, осуществляющих деятельность по профилю реализуемых образовательных программ Колледжа.

4.4. Численность наставников определяется по мере необходимости и количества обучающихся.

4.5. Директор Колледжа, работодатель издают приказы о назначении наставников.

5. Процедуры отбора и обучения наставников

5.1. Для отбора наставников необходимо:

- разработать критерии отбора в соответствии с запросами наставляемых;
- выбрать из сформированной базы подходящих под эти критерии наставников;
- провести собеседование с отобранными наставниками, чтобы выяснить их уровень психологической готовности;
- сформировать базу отобранных наставников.

5.2. Обсуждение кандидатур может быть проведено на открытом педагогическом совете, назначение должно быть добровольным.

5.3. Для организации обучения наставников необходимо:

- составить программу обучения наставников, определить ее сроки;
- подобрать необходимые методические материалы в помощь наставнику
- выбрать форматы обучения и преподавателя (преподавателей).

5.4. Обучение наставников может осуществляться куратором программы в организации либо внешними приглашенными специалистами, в том числе с применением дистанционных образовательных технологий.

6. Права, обязанности и задачи наставников, наставляемых, кураторов и законных представителей, наставляемых в случае, если участник программы
несовершеннолетний

6.1. На куратора возлагаются следующие обязанности:

- формирование и актуализация базы наставников и наставляемых;
- разработка проекта ежегодной Программы наставничества Колледжа;
- организация и контроль мероприятий в рамках утвержденной Программы наставничества;
- оказание своевременной информационной, методической и консультационной поддержки участникам наставнической деятельности;
- оценка соответствия условий организации Программ наставничества требованиям и принципам Целевой модели на основе Анкеты куратора;
- своевременный сбор данных по оценке эффективности внедрения Целевой модели по запросам контролирующих органов;
- 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.

6.2. Куратор имеет право:

- запрашивать документы (индивидуальные планы, заявления, представления, анкеты) и информацию (для осуществления мониторинга и оценки) от участников наставнической деятельности;
- организовать сбор данных о наставляемых через доступные источники (родители, классные руководители, педагоги-психологи, профориентационные тесты и др.);

- вносить предложения по изменениям и дополнениям в документы Колледжа, сопровождающие наставническую деятельность;
- инициировать мероприятия в рамках организации наставнической деятельности в Колледже;
- принимать участие во встречах наставников с наставляемыми;
- вносить на рассмотрение руководству Колледжа предложения о поощрении участников наставнической деятельности; организации взаимодействия наставнических пар;
- на поощрение при выполнении показателей эффективности наставничества и высокого качества Программ наставничества.

6.3. В своей работе наставник руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, настоящим положением о наставничестве, локальными актами Колледжа, Коллективным договором.

Сфера ответственности наставников:

- ориентация на потребности и возможности наставляемого;
- конструктивная оценка подготовки обучаемого: анализ знаний на основании вопросов, ошибок;
- предварительная подготовка материалов, идей и предложений;
- оптимизация времени обучения;
- планирование занятий, совместных встреч.

6.4. Наставник имеет право:

- привлекать других сотрудников для расширения профессиональных компетенций наставляемого;
- запрашивать виды выполненных промежуточных или итоговых производственных заданий, отчетную документацию наставляемого.

6.5. Обязанности наставника:

- знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности наставника и наставляемого;
- разработать совместно с подопечным индивидуальную траекторию

профессионального развития;

- осуществлять необходимое обучение, контролировать и корректировать деятельность наставляемого;
- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью наставляемого, вносить предложения о его поощрении или применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия;
- вести отчетную документацию;
- подводить итоги деятельности по программе наставничества.

Наставники из числа сотрудников бизнес-партнеров, предприятий реального сектора экономики или социальной сферы информируют администрацию Колледжа о их результатах участия в проекте.

6.6. Сфера ответственности наставляемого:

- предварительная подготовка к встречам: вопросы по программе наставничества, тематике программы;
- внесение предложений по улучшению процесса обучения;
- всесторонняя помощь наставнику в выполнении своей роли.

6.7. Наставляемый имеет право:

- вносить на рассмотрение администрации Колледжа предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством;
- выбирать наставника из предложенных кандидатур;
- рассчитывать на оказание психолого-педагогического сопровождения;
- участвовать в районных, региональных и всероссийских конкурсах наставничества;
- защищать свои интересы самостоятельно и (или) через представителя.

6.8. Обязанности наставляемого:

- выполнять индивидуальную траекторию профессионального развития в установленные сроки;
- постоянно работать над повышением профессионального мастерства,

овладевать практическими компетенциями;

- информировать наставника о применении передовых методов и форм работы в своей учебной и профессиональной деятельности;
- совершенствовать свой профессиональный, образовательный и культурный уровень;
- периодически отчитываться о своей работе перед наставником.

6.9. Обязанности Организации, осуществляющей деятельность в сфере охраны здоровья:

- проводить отбор работников для осуществления функции наставничества;
- обеспечить безопасные условия для реализации наставнической программы;
- контролировать деятельность наставника в рамках реализации программы обучения в Организации, осуществляющей деятельность в сфере охраны здоровья.

6.10. Право Организации, осуществляющей деятельность в сфере охраны здоровья:

- согласовывать с руководством Колледжа сроки и программу прохождения практической подготовки
- привлекать наставника к участию в процедуре оценки общих и профессиональных компетенций подопечных и работе комиссии по присвоению квалификации обучающимся по профессии/специальности в соответствии с приказами о прохождении практической подготовки и составе комиссии

6.11. Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на Куратора.

6.12. Методическая служба Колледжа оказывает методическое сопровождение в проектировании индивидуальной траектории профессионального развития специалиста; изучает, обобщает и распространяет положительный опыт организации наставничества в Колледже.

6.13. Психологическая служба Колледжа проводит анкетирование, тестирование, входную диагностику наставников и наставляемых; анализирует

результаты и помогает куратору в проведении собеседования и формировании пар наставника-наставляемого.

7. Процесс формирования пар и групп из наставника и наставляемого (наставляемых)

7.1. Формирование наставнических пар / групп осуществляется после знакомства с программами наставничества на добровольной основе и утверждается приказом директора Колледжа. Основные критерии формирования наставнических пар / групп:

- профессиональный профиль или личный (компетентностный) опыт наставника должны соответствовать запросам наставляемого или наставляемых;
- у наставнической пары или группы должен сложиться взаимный интерес и симпатия, позволяющие в будущем эффективно работать в рамках программы наставничества.

7.2. С наставниками, приглашенными из других ПОО, составляется договор о сотрудничестве на безвозмездной основе.

8. Процесс закрепления наставнических пар

8.1. Закрепление наставников оформляется приказом директора образовательной организации.

8.2. Основанием для приказа является обоюдное согласие предполагаемого наставника и наставляемого.

9. Формы и сроки отчетности наставника и куратора о процессе реализации программы наставничества

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

9.2. Наставник ведет дневник и заполняет отчет по итогам полугодия (или по завершении программы). Отчет проверяется кураторами и содержит

информацию, раскрывающую критерии оценки наставников. При необходимости куратор совместно с наставником вносит изменения в план мероприятий.

10. Критерии эффективности работы наставника, формы и условия его поощрения

10.1. В Колледже поддерживается система мотивации и стимулирования наставничества. Условиями поощрения является достижение планируемых результатов реализации наставнической программы.

10.2. Критерии эффективности программы наставничества являются:

- мнение всех участников наставнической программы;
- достижение наставляемыми требуемой результативности в учебной и иной деятельности;
- повышение мотивации к учебе, собственному профессиональному развитию наставляемых;
- положительная динамика поведенческих характеристик и др.

10.3. В качестве основных форм поощрения наставника могут быть предусмотрены:

- проведение мероприятий по популяризации роли наставника;
- организация и проведение фестивалей, форумов, конференций наставников внутри Колледжа и на региональном уровне;
- выдвижение лучших наставников на конкурсы и мероприятия на региональном и федеральном уровнях;
- поддержка системы наставничества через СМИ, социальные сети;
- размещение фотографий на доске почета «Лучшие наставники»;
- награждение грамотами «Лучший наставник»;
- благодарственные письма родителям наставников из числа обучающихся;
- благодарственные письма на предприятия и в организации наставников и др.

11. Условия публикации результатов программы наставничества на сайте

образовательной организации и организаций-партнеров

11.1. Для размещения информации о внедрении методологии наставничества на официальном сайте Колледжа и на сайте предприятий-стратегических партнеров образовательной организации создается специальная вкладка. На сайте размещаются сведения о реализуемых программах наставничества, базы наставников и наставляемых, публикация лучших наставников и кейсов наставнических программ и др.

11.2. Результаты программ наставничества публикуются после их завершения.

12. Документы, регламентирующие наставничество

12.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- настоящее Положение;
- приказ директора Колледжа или представителя организации бизнес-партнера, предприятия реального сектора экономики или социальной сферы о назначении наставников;
- планы работы наставника;
- журнал (дневник) наставника;
- отчеты о деятельности наставника и наставляемого;
- результаты анкетирования наставников и наставляемых;
- протоколы заседаний Педагогического совета, ЦМК, на которых рассматривались вопросы наставничества;
- методические рекомендации и обзоры по опыту реализации наставничества в Колледже.

12.2. Для участия в программе наставничества заполняются согласия на обработку персональных данных от совершеннолетних участников программы и согласия от родителей (законных представителей) несовершеннолетних наставляемых и наставников.

13. Заключительные положения

13.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения

директором Колледжа и действует бессрочно.

13.2. В настоящее Положение могут быть внесены изменения и дополнения в соответствии с вновь принятыми законодательными и иными нормативными актами Российской Федерации и вновь принятыми локальными нормативными актами Колледжа.

Настоящее положение разработано:

Куратором наставничества _____
подпись

О.П.Слющенко
«15» января 2021г.

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий отделом УР _____
подпись

Л.Р. Логанова
«18» января 2021г.

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий отделом ВР _____
подпись

С.В.Попенко
«18» января 2021г.

Председатель Совета родителей _____
подпись

А.Г.Баязитова
«18» января 2021г.

Председатель Студенческого совета _____
подпись

Р.Т. Лутфуллина
«18» января 2021г.

РАССМОТРЕНО

На Педагогическом совете

ГАПОУ РБ «Белебеевский медицинский колледж»

Протокол от «28» января 2021 г. № 6

Секретарь _____ Л.С.Горева