

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
**СЕВЕРО-ВОСТОЧНЫЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ М.К.АММОСОВА»**
(СВФУ)

УТВЕРЖДАЮ

Утверждающая ЭП: Николаев Анатолий Николаевич □
Серг.: 03BE251500E1ADD9A948BDF5A5278AD875 □
действ. 15.11.2021-15.02.2023 □
Дата подписания: 29.12.2022

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ НАСТАВНИЧЕСТВА В СФЕРЕ
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ В СВФУ**

РАЗРАБОТАНО

Департамент по обеспечению качества
образования

09.12.2022

Дата

Неустроева Татьяна
Кимовна - начальник отдела

СОГЛАСОВАНО

Руководитель подразделения

Согласовано, 12.12.2022

Подпись, дата

Богушевич И.П..

Проректор по образовательной деятельности

Согласовано, 13.12.2022

Подпись, дата

Голиков А.И..

Начальник Управления делопроизводства
и контроля документооборота

Согласовано, 14.12.2022

Подпись, дата

Семёнова М.П..

Директор Департамента правовых и
имущественных отношений

Согласовано, 22.12.2022

Подпись, дата

Задорожная Е.А..

Начальник Финансово-экономического
управления

Согласовано, 20.12.2022

Подпись, дата

Федорова С.П..

Начальник Управления по работе с
персоналом и кадровой политике

Согласовано, 21.12.2022

Подпись, дата

Борисова А.С., за,
(Тимофеева Л.М..)


Студенческий координационный совет

Согласовано, 22.12.2022

Подпись, дата


Слепцов С.Б..

г. Якутск, 2022

| | |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | Министерство науки и высшего образования Российской Федерации |
| | Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова» |
| СМК-П-22 Версия 1.0 | <i>Положение об организации наставничества в сфере среднего профессионального образования в СВФУ</i> |

Содержание

| | |
|-------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 1. Назначение и область применения..... | 3 |
| 2. Нормативные ссылки..... | 3 |
| 3. Перечень сокращений и основные определения | 3 |
| 4. Общие положения..... | 4 |
| 5. Формы реализации наставничества | 5 |
| 6. Порядок организации наставничества | 7 |
| 7. Права и обязанности куратора наставнической деятельности..... | 10 |
| 8. Права и обязанности наставника | 11 |
| 9. Права и обязанности наставляемого | 12 |
| 10. Мотивация участников наставнической деятельности | 13 |
| 11. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение | 13 |
| 12. Ответственность и контроль над выполнением требований настоящего Положения..... | 13 |
| Приложение 1 | 14 |
| Приложение 2 | 15 |
| Приложение 3 | 16 |
| Приложение 4 | 17 |

| | |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | Министерство науки и высшего образования Российской Федерации |
| | Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова» |
| СМК-П-22 Версия 1.0 | <i>Положение об организации наставничества в сфере среднего профессионального образования в СВФУ</i> |

1. Назначение и область применения

1.1. Положение об организации наставничества в сфере среднего профессионального образования (далее – Положение) определяет цели, задачи, направления и организацию наставнической деятельности в Федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова» (далее – СВФУ, Университет).

Действие настоящего Положения распространяется на все учебные подразделения университета (далее – УЧП), реализующие образовательные программы среднего профессионального образования.

2. Нормативные ссылки

Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:


- Федеральный закон от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Указ Президента РФ от 07.05.2018 №204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года»;
- Распоряжение Правительства РФ от 31.12.2019 №3273-р «Об утверждении основных принципов национальной системы профессионального роста педагогических работников РФ, включая национальную систему учительского роста»;
- Распоряжение Правительства РФ от 29.05.2015 №996-р «Об утверждении Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года»;
- Распоряжение Минпросвещения РФ 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»;
- Положение о кураторе и наставнике академической группы СВФУ;
- Устав СВФУ;
- локальные нормативные акты СВФУ по образовательной деятельности.

3. Перечень сокращений и основные определения

- СВФУ – федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова»;
- УЧП – учебное подразделение.

Наставничество – универсальная технология передачи опыта, знаний, формирования навыков, компетенций 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.

| | |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | Министерство науки и высшего образования Российской Федерации |
| | Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова» |
| СМК-П-22 Версия 1.0 | <i>Положение об организации наставничества в сфере среднего профессионального образования в СВФУ</i> |

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.

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 наставнической деятельности – сотрудник учебного подразделения, который отвечает за организацию и реализацию программы наставничества в подразделении.

4. Общие положения

4.1. **Целью** внедрения наставничества является максимально полное раскрытие потенциала личности наставляемого, необходимое для успешной личной и профессиональной самореализации в современных условиях неопределенности, а также создание условий для формирования эффективной системы поддержки, самоопределения и профессиональной ориентации всех обучающихся по основным профессиональным образовательным программам (далее – студентов), обучающихся по основным общеобразовательным программам (далее – учащихся), преподавателей СВФУ.


4.2. Задачи внедрения наставничества:

- 1) улучшение показателей Университета в образовательной, производственной, социокультурной и спортивной сферах;
- 2) подготовка обучающегося Университета к самостоятельной, осознанной и социально продуктивной деятельности в современном мире, отличительными особенностями которого являются нестабильность, неопределенность, изменчивость, сложность, информационная насыщенность;
- 3) раскрытие личностного, творческого, профессионального потенциала каждого обучающегося, поддержка формирования и реализации индивидуальной образовательной траектории;
- 4) создание психологически комфортной среды для развития и повышения квалификации преподавателей (в основном, молодых), увеличение числа педагогических работников Университета, закрепившихся в профессии;
- 5) создание канала эффективного обмена личностным, жизненным и профессиональным опытом для каждого субъекта образовательной и профессиональной деятельности;
- 6) формирование открытого и эффективного сообщества вокруг Университета, способного на комплексную поддержку его деятельности, в котором выстроены доверительные и партнерские отношения.

4.3. Наставническая деятельность является составной частью основных видов деятельности СВФУ.

4.4. Наставническая деятельность организуется в каждом учебном подразделении СВФУ, реализующих программы среднего профессионального образования на основании программы наставничества и планов, утверждаемых дважды в учебном году.

4.5. Наставничество осуществляется по следующим направлениям:

| | |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | Министерство науки и высшего образования Российской Федерации |
| | Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова» |
| СМК-П-22 Версия 1.0 | <i>Положение об организации наставничества в сфере среднего профессионального образования в СВФУ</i> |

- 1) профориентационное наставничество (наставляемый – учащийся):
 - привлечение одаренных и мотивированных учащихся для поступления в СВФУ посредством консультационной помощи в проектной деятельности и/или подготовке к предпрофессиональным конкурсам, олимпиадам, чемпионатам в целях осознанного выбора будущей профессиональной сферы;
- 2) учебно-профессиональное наставничество (наставляемый – студент):
 - помощь в освоении предметов, дисциплин (модулей);
 - содействие в прохождении практики и /или стажировки, консультационная помощь и помощь в адаптации к условиям производственной деятельности;
 - консультационная помощь в проектной деятельности, проектных треках и/или хакатонах;
 - оказание помощи в подготовке докладов к конференциям;
 - подготовка к профессиональным конкурсам, олимпиадам, чемпионатам в целях развития общепрофессиональных и профессиональных компетенций;
 - оказание помощи в определении дополнительных образовательных программ для повышения квалификации или получения дополнительной квалификации;
- 3) личностно-развивающее наставничество (наставляемый – студент):
 - помощь в адаптации, приобщение к университетской среде и культуре;
 - помощь в развитии надпрофессиональных навыков и компетенций, а также формирование чувства долга и ответственности, позитивного отношения к учебе, академической группе и преподавательскому составу;
 - содействие в развитии талантов и способностей к творчеству;
 - приобщение к социальной, общественно-полезной деятельности (волонтеркой, благотворительной и др.), спортивной сферам деятельности Университета;
 - формирование активной гражданской и жизненной позиций;
- 4) профессиональное наставничество (наставляемый – преподаватель):
 - оказание помощи в профессиональной адаптации к условиям преподавательской деятельности и корпоративной культуры Университета;
 - моральная и психологическая поддержка преподавателю в преодолении профессиональных трудностей;
 - оказание учебно-методической консультации при реализации предметов, дисциплин (модулей) и руководства практикой;
 - помощь в профессиональном развитии, в том числе в научной деятельности.


5. Формы реализации наставничества

5.1. В СВФУ определены следующие формы наставничества:

- студент-учащийся;
- преподаватель-учащийся;
- студент-студент;
- преподаватель-студент;
- специалист-студент;
- преподаватель-преподаватель.

5.2. Вне зависимости от выбора формы, привлекаемые к наставничеству, должны обладать следующими качествами:

- активная жизненная позиция, коммуникабельность, доброжелательность;
- желание оказывать помощь, содействие и поддержку.

| | |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | Министерство науки и высшего образования Российской Федерации |
| | Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова» |
| СМК-П-22 Версия 1.0 | <i>Положение об организации наставничества в сфере среднего профессионального образования в СВФУ</i> |

5.3. Формы «студент-учащийся» и «преподаватель-учащийся» предполагают реализацию профориентационного наставничества. К роли наставника рекомендуется привлекать студента, начиная со второго курса, магистранта любого курса, ординатора, аспиранта и преподавателя, работающего в университете не менее 1 года.

В зависимости от выбранного направления наставничества обучающийся СВФУ, привлекаемый в качестве наставника, должен обладать следующими качествами:

- отсутствие академической задолженности на момент принятия решения о назначении наставником;
- наличие достижений в той области, в которой планируется развивать наставляемого;
- умение планировать свою и чужую деятельность, наличие лидерских навыков.

5.4. Форма «студент-студент» предполагает реализацию учебно-профессионального и/или личностно-развивающего наставничества. К роли наставника рекомендуется привлекать студента, начиная со второго курса, или магистранта любого курса, обучающегося преимущественно по образовательной программе, относящийся к той же укрупненной группе специальностей и направлений подготовки (далее – УГСНП), что и образовательная программа, которую осваивает наставляемый. К наставничеству можно привлекать аспиранта, если наставляемый планирует развивать свою научную деятельность, а также ординаторов для осуществления наставничества студентов, обучающихся по медицинским специальностям и направлениям подготовки.

В зависимости от выбранного направления наставничества студент, привлекаемый в качестве наставника, должен обладать следующими качествами:

- отсутствие академической задолженности на момент принятия решения о назначении наставником;
- наличие достижений в той области, в которой планируется развивать наставляемого;
- умение планировать свою и чужую деятельность, наличие лидерских навыков.


Рекомендуется использовать индивидуальное наставничество.

5.5. Форма «преподаватель-студент» в основном предполагает реализацию учебно-профессионального и/или личностно-развивающего наставничества. Основная цель учебно-профессионального наставничества в данной форме – оказание помощи и содействия в развитии общепрофессиональных и профессиональных компетенций для профессионального самоопределения и карьерного роста, будущего закрепления в профессии, к которой готовится наставляемый. Преподаватель-наставник может: готовить обучающегося (группу обучающихся) к участию в конкурсах, олимпиадах, чемпионатах профессионального мастерства; выполнять роль наставника для проектных групп, в частности тех, что участвуют в хакатонах, проектных интенсивах или треках. Основная цель личностно-развивающего наставничества в данной форме – это исполнение обязанностей наставника академической группы студентов 4-6 курса.

В зависимости от выбранного направления наставничества преподаватель, привлекаемый в качестве наставника, должен обладать следующими качествами:

- стаж работы не менее трёх лет;
- наличие опыта кураторской работы или прохождения курсов повышения квалификации по наставнической деятельности.

5.6. Форма «специалист-студент» в основном предполагает реализацию учебно-профессионального наставничества. Специалист – это сотрудник организации или предприятия, относящегося к профессиональной сфере, соответствующей профессиональной деятельности, к которой готовится наставляемый студент. Основные цели наставнической деятельности – непосредственное знакомство наставляемого со сферой профессиональной

| | |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | Министерство науки и высшего образования Российской Федерации |
| | Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова» |
| СМК-П-22 Версия 1.0 | <i>Положение об организации наставничества в сфере среднего профессионального образования в СВФУ</i> |

деятельности, обмен опытом, развитие профессиональных компетенций, мотивация построения карьеры в профессиональной сфере, соответствующей профессиональной деятельности, к которой готовится наставляемый студент. Как правило данная форма применяется при прохождении практики или в случае, когда обучающийся готов выполнять трудовые функции по профессии, соответствующей профилю образовательной программы, и выпускающая кафедра способствует стажировке или трудоустройству во время обучения, предварительно закрепив за обучающимся наставника из организации/предприятия.

В зависимости от выбранного направления наставничества специалист, привлекаемый в качестве наставника, должен обладать следующими качествами:

- стаж работы в профессиональной сфере, соответствующей профессиональной деятельности, к которой готовится наставляемый студент, не менее пяти лет;
- наличие опыта руководства или наставничества в рамках своих должностных обязанностей.

5.7. Форма «преподаватель-преподаватель» предполагает реализацию профессионального наставничества. Наставляемый – это, как правило либо преподаватель, не имеющий или имеющий небольшой педагогический стаж в реализации программ профессионального образования (далее – молодой преподаватель), либо преподаватель, у которого наблюдается стагнация в развитии профессиональной деятельности. Основные цели – помощь наставляемому в адаптации, в том числе к появляющимся новым требованиям к преподавательскому составу, повышение мотивации к повышению профессионального уровня, обмен опытом.

В качестве наставника выбирается наиболее опытный и авторитетный преподаватель, готовый оказать помощь в том направлении деятельности, в котором испытывает определенные трудности наставляемый преподаватель. К наставничеству могут привлекаться неработающие преподаватели-ветераны.

В целях адаптации в новом коллективе и должностным обязанностям молодого сотрудника в качестве наставника может привлекаться преподаватель, имеющий стаж не менее 5 лет и высокие показатели по различным аспектам преподавательской деятельности.

5.8. Наставничество может быть:


- индивидуальное, когда за наставниками закрепляется один наставляемый;
- групповое, когда за наставниками закрепляется группа обучающихся (может быть и академическая группа) или небольшая группа из 2-3 наставляемых преподавателей.

6. Порядок организации наставничества

6.1. В каждом учебном подразделении распорядительным актом руководителя назначается куратор наставнической деятельности в данном УЧП (далее – куратор).

6.2. Наставническая деятельность осуществляется на основе программы (далее – программы наставничества) и её дорожной карты, которые утверждаются на ученом совете УЧП на 5 лет. К программе наставничества прилагается первичная база преподавателей, специалистов предприятий и организаций, индивидуальных предпринимателей, которые согласны участвовать в реализации этой программы. База должна в дальнейшем ежегодно обновляться.

6.3. В начале каждого учебного года куратором составляется база наставников, в которую в обязательном порядке включаются студенты, ординаторы (для медицинского института) и аспиранты на текущий год.

| | |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | Министерство науки и высшего образования Российской Федерации |
| | Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова» |
| СМК-П-22 Версия 1.0 | <i>Положение об организации наставничества в сфере среднего профессионального образования в СВФУ</i> |

6.4. В начале октября и февраля куратором разрабатывается и утверждается на ученом совете УЧП план наставнической деятельности на периоды октябрь-январь и февраль-июнь соответственно, в котором указываются:

- наставляемый и его наставник;
- направление и период наставничества.

На основании решения ученого совета издается приказ по УЧП. Выписки из приказов в зависимости от направления наставничества предоставляются в следующие структурные подразделения СВФУ:

- Департамент по обеспечению качества образования (учебно-профессиональное наставничество);
- Управление студенческим развитием (личностно-развивающее наставничество);
- Управление по работе с персоналом и кадровой политике (профессиональное наставничество).

6.5. Список студентов и преподавателей, в отношении которых будет осуществляться наставничества, может составляться на основе опросов, анкетирования, отчетов по учебной и воспитательной работе, и отчетов по учебно-методической и научной работе преподавателей, а также на основании представлений кураторов академических групп и выпускающих кафедр.

6.6. Наставничество рекомендуется устанавливать для следующей категории обучающихся:

- иностранные студенты;
- студенты с ограниченными возможностями здоровья;
- демонстрирующие особые способности студенты младших курсов в области, соответствующей будущей профессиональной деятельности, для дальнейшего развития которых необходимо раннее вовлечение в научную деятельность и/или в профессиональную сферу;
- студенты, готовые начать выполнять трудовые функции по соответствующим профессиям, к которым готовятся выпускники образовательной программы;
- студенты, готовые к реализации своего предпринимательского потенциала.


Для следующей категории обучающихся наставник может назначаться в случае, когда куратор академической группы 1 или 2 курса, в которой обучается студент, не может повлиять на улучшение ситуации:

- демонстрирующие неудовлетворительную успеваемость, пропускающие занятия;
- проявляющие склонности к девиантному поведению;
- не принимающие участие в общественной жизни УЧП и университета, отстраненные от коллектива;
- утратившие мотивацию для дальнейшего обучения и саморазвития;
- попавшие в трудную жизненную ситуацию.

Наставничество может устанавливаться и на других основаниях, в том числе по желанию обучающегося.

6.7. Наставничество рекомендуется устанавливать для следующей категории преподавателей:

- молодой преподаватель (стаж меньше трёх лет в области реализации основных образовательных программ среднего профессионального образования);
- молодые преподаватели-исследователи, состоящие в кадровом резерве УЧП;
- преподаватель, в течение трёх лет демонстрирующий низкие показатели ключевых

| | |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | Министерство науки и высшего образования Российской Федерации |
| | Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова» |
| СМК-П-22 Версия 1.0 | <i>Положение об организации наставничества в сфере среднего профессионального образования в СВФУ</i> |

показателей эффективности (далее – КПЭ), но при этом успешно выполняет свои должностные обязанности.

Наставничество над преподавателем может устанавливаться и на других основаниях.

6.8. Наставничество устанавливается продолжительностью от одного месяца до одного года в зависимости от его направления и формы.

6.9. Число наставляемых, закрепляемых за наставником, определяется в зависимости от его профессиональной подготовки, опыта наставнической деятельности и объема выполняемой работы.

6.10. Назначение наставника осуществляется на добровольной основе с обязательным письменным согласием лица, назначаемого наставником, и лица, в отношении которого осуществляется наставничество. Если лицо не достигло 18 лет, то назначение наставника происходит после получения письменного согласия его законного представителя.

6.11. Замена наставника производится в следующих случаях:

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

Замена наставника осуществляется приказом по УЧП.

6.12. Срок наставничества, определенный приказом по УЧП, может быть продлен в случае временной нетрудоспособности, командировки или иного продолжительного отсутствия по уважительным причинам наставника или наставляемого.

6.13. Наставничество прекращается до истечения срока, установленного приказом по УЧП, в случае неисполнения наставляемого, обязанностей, предусмотренных настоящим положением.


6.14. Исходя из потребности наставляемого в профессиональных знаниях и навыках, а также в соответствии с уровнем его начальной подготовки и опытом работы наставник составляет индивидуальный план наставничества (далее – индивидуальный план).

Индивидуальный план наставничества в отношении обучающегося может включать:

- мероприятия по ознакомлению наставляемого с образовательной программой, федеральным государственным образовательным стандартом или образовательным стандартом СВФУ, профессиональными стандартами;
- мероприятия по ознакомлению наставляемого с факультативами, программами дополнительного образования, которые могут способствовать его профессиональному самоопределению, выбору будущей профессии;
- организация встреч наставляемого с наиболее опытными и мотивированными специалистами из тех сфер профессиональной деятельности, к которой готовится наставляемый;
- консультирование и содействие в трудоустройстве наставляемого во время обучения и/или в той сфере, к которой он готовится в рамках ОПОП или выбранной ДПО.

Индивидуальный план наставничества в отношении преподавателя может включать:

- мероприятия по ознакомлению наставляемого с рабочим местом и коллективом,

| | |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | Министерство науки и высшего образования Российской Федерации |
| | Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова» |
| СМК-П-22 Версия 1.0 | <i>Положение об организации наставничества в сфере среднего профессионального образования в СВФУ</i> |

электронной информационной образовательной средой (ЭИОС) университета;

- мероприятия по ознакомлению наставляемого с должностными обязанностями, квалификационными требованиями; совокупность мер по профессиональной и должностной адаптации наставляемого;

- изучение теоретических и практических вопросов, касающихся исполнения должностных обязанностей; выполнение наставляемым практических заданий; перечень мер по закреплению наставляемым профессиональных знаний и навыков; перечень мер по содействию в выполнении должностных обязанностей; другие мероприятия по наставничеству.

6.15. Индивидуальный план составляется наставником не позднее 10 дней со дня утверждения его кандидатуры приказом по УЧП и утверждается руководителем УЧП.

6.16. Наставляемый в обязательном порядке согласовывает индивидуальный план.

6.17. В течение 10 дней по завершении наставничества наставник составляет отчет о выполнении индивидуального плана, в том числе содержащий рекомендации по его дальнейшему профессиональному развитию.

6.18. В течение 10 дней по завершении наставничества лицо, в отношении которого осуществлялось наставничество, составляет отчет о выполнении индивидуального плана и работе наставника, включая оценку деятельности наставника.

6.19. В сентябре куратор представляет на ученом совете УЧП отчет по выполнению программы наставничества и планов за предыдущий учебный год.

6.20. Результатами эффективной работы программы наставничества в УЧП считаются:

- улучшение показателей УЧП: образовательных, научных, спортивных, культурных и других;

- развитие личности наставляемых, раскрытие их потенциала;

- рост числа обучающихся, способных самостоятельно строить индивидуальные образовательные и карьерные траектории;

- выдвижение кандидатур молодых преподавателей на рассмотрение Аттестационной комиссии СВФУ для включения в группу высокого профессионального потенциала кадрового резерва СВФУ;

- улучшение психологического климата в коллективе;

- создание психологически комфортной и плодотворной среды развития преподавателей;

- привлечение дополнительных ресурсов и инвестиций в развитие УЧП.

7. Права и обязанности куратора наставнической деятельности


7.1. Куратор наставнической деятельности в учебном подразделении имеет право:

- вносить корректировку в ранее утвержденную программу наставничества в УЧП;
- запрашивать со структурных подразделений УЧП (кафедр, отделений и др.): списки преподавателей и специалистов из организаций и предприятий, с которыми взаимодействует подразделение, готовых исполнять обязанности наставника; списки обучающихся и преподавателей в качестве наставляемых;

- осуществлять контроль деятельности наставников и наставляемых, вносить необходимые изменения и дополнения в процесс работы по наставничеству;

- вносить предложения руководителю УЧП о создании условий для совместной работы наставника и наставляемого;

- требовать от наставляемых выполнения указаний по вопросам, связанных с их

| | |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | Министерство науки и высшего образования Российской Федерации |
| | Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова» |
| СМК-П-22 Версия 1.0 | <i>Положение об организации наставничества в сфере среднего профессионального образования в СВФУ</i> |

деятельностью;

– осуществлять контроль деятельности лица, в отношении которого осуществляется наставничество, в форме личной проверки выполнения заданий, поручений и качества выполненной работы;

– вносить предложения о замене наставника;

– вносить предложения о поощрении наставников.

7.2. Куратор наставнической деятельности в учебном подразделении обязан:

– разработать программу наставничества в УЧП и представлять ее на утверждение ученому совету УЧП;

– осуществлять сбор и работу с базой наставников и наставляемых;

– разрабатывать план наставничества на каждый период времени, установленный п.6.4 настоящего Положения, в рамках которого определяются наставляемые, их наставники, форма и срок наставничества;

– оказывать наставникам методическую и практическую помощь в составлении индивидуальных планов;

– содействовать созданию необходимых условий для совместной работы наставника и наставляемых;

– контролировать реализацию программы наставничества и индивидуальных планов;

– обеспечивать своевременное представление надлежаще оформленных документов по итогам наставничества;

– осуществлять мониторинг и оценку качества выполнения индивидуальных планов наставничества, в том числе давать оценку наставнику и наставляемому.

8. Права и обязанности наставника

8.1. В период наставничества наставник имеет право:

– вносить предложения куратору о создании условий для взаимодействия с наставляемым;

– корректировать план по промежуточным результатам;

– требовать от наставляемого выполнения индивидуального плана;

– привлекать наставляемого к участию в мероприятиях, связанных с наставнической деятельностью и не включенных в индивидуальный план;

– осуществлять контроль наставляемого;

– давать по запросу характеристику на наставляемого;

– обращаться с заявлением с просьбой о сложении с него обязанностей наставника;

при применении форм «преподаватель-студент» и «специалист-студент»

– знакомиться с персональными данными обучающегося с соблюдением требований и условий, предусмотренных законодательством в целях защиты персональных данных;


– принимать участие в обсуждении вопросов, связанных с наставляемыми;

при применении формы «студент-студент»

– принимать участие в обсуждении вопросов, связанных с наставляемым;

– обращаться за консультационной помощью к преподавателю, реализующему дисциплину, по которой у студента есть академическая задолженность;

– на основе имеющегося опыта выбирать место прохождения практики для наставляемого и, соответственно, содействовать подписанию договора о прохождении практики, если наставник считает, что предлагаемое кафедрой место практики, не позволяет

| | |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | Министерство науки и высшего образования Российской Федерации |
| | Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова» |
| СМК-П-22 Версия 1.0 | <i>Положение об организации наставничества в сфере среднего профессионального образования в СВФУ</i> |

наставляемому полностью реализовать свой профессиональный потенциал;

- привлекать наставляемого к участию и организации мероприятий.

Права наставника-преподавателя академической группы установлены в Положении о кураторе и наставнике академической группы СВФУ.

8.2. В период наставничества наставник обязан:

- руководствоваться требованиями законодательства Российской Федерации и локальных нормативных актов СВФУ;
- установить с наставляемым доверительные и уважительные отношения, поддерживаемые открытым и конструктивным диалогом;
- ставить перед наставляемым достижимые цели и способствовать их реализации;
- разработать вместе с наставляемым и утвердить индивидуальный план наставничества;
- периодически докладывать куратору наставнической деятельности о результатах наставничества;

в зависимости от формы наставничества:

- воспитывать у наставляемого дисциплинированность и исполнительность, нацеленность на результативную работу, рост производительности труда, проявлять требовательность в вопросах соблюдения норм профессиональной этики;
- оказывать содействие наставляемого в исполнении его обязанностей, ознакомлении с основными направлениями деятельности, полномочиями и основами корпоративной культуры;
- оказывать содействие наставляемого в изучении законодательства Российской Федерации и локальных нормативных актов организации, регламентирующих исполнение должностных обязанностей лица, в отношении которого осуществляется наставничество;
- способствовать освоению наставляемым практических приемов и способов качественного выполнения своих обязанностей, устранению допущенных ошибок;
- передавать наставляемому накопленный опыт профессионального мастерства, обучать наиболее рациональным приемам, передовым и безопасным методам работы;
- привлекать к участию в общественной жизни.

Полный перечень обязанностей наставника-преподавателя академической группы установлены в Положении о кураторе и наставнике академической группы СВФУ.


9. Права и обязанности наставляемого

9.1. Права наставляемого:

- участвовать в составлении индивидуального плана;
- обращаться к наставнику за помощью по вопросам, связанным с реализацией программы наставничества;
- принимать участие в оценке качества наставнической деятельности в УЧП;
- обращаться к руководителю структурного подразделения с ходатайством о замене наставника.

9.2. Обязанности наставляемого:

- изучать законодательство Российской Федерации, локальные нормативные акты университета и руководствоваться ими при исполнении программы наставничества;
- выполнять мероприятия индивидуального плана в установленные в нем сроки;
- соблюдать правила корпоративной культуры университета;
- выполнять указания и рекомендации наставника по исполнению обязанностей при

| | |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | Министерство науки и высшего образования Российской Федерации |
| | Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова» |
| СМК-П-22 Версия 1.0 | <i>Положение об организации наставничества в сфере среднего профессионального образования в СВФУ</i> |

реализации программы наставничества;

- устранять совместно с наставником допущенные ошибки;
- проявлять дисциплинированность, организованность и культуру в работе;
- обучаться наиболее рациональным приемам и передовым методам работы;
- не совершать поступков, которые могут нанести вред авторитету коллектива;
- участвовать в общественной жизни университета;
- в рамках формы «специалист-студент» совершенствовать профессиональные навыки, практические приемы и способы качественного исполнения обязанностей.

10. Мотивация участников наставнической деятельности

10.1. Лица, выполняющие обязанности наставника, могут быть поощрены за результативную работу с наставляемым в следующем виде:

- установка дополнительных баллов при участии в конкурсе на назначение повышенной государственной академической стипендии для студента-наставника;
- публичное признание значимости работы – представление к государственным и ведомственным наградам за наставническую деятельность; награждение почетной грамотой ректора; объявление благодарности ректора и др.

10.2. Результаты наставнической деятельности могут учитываться при проведении процедуры конкурсного отбора на вакантные должности для преподавателей, при назначении стипендии имени М.К. Аммосова.

10.3. Руководство СВФУ праве применять иные методы нематериальной и материальной мотивации с целью развития и пропаганды института наставничества и повышения его эффективности.

11. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение

11.1. Все изменения и дополнения данного Положения вносятся в лист регистрации изменений (Приложение 4) и доводятся до сведения должностных лиц.


11.2. В данном Положении может быть внесено не более 5 изменений, после чего разрабатывается его новая версия.

11.3. После ввода в действие новой версии порядка в журнале регистрации делается пометка об отмене документа и введении нового. Контрольный экземпляр отмененного Положения заменяется на контрольный экземпляр нового порядка.

12. Ответственность и контроль над выполнением требований настоящего Положения

12.1. Ответственность за разработку, регистрацию, хранение, изъятие и уничтожение Положения несет методический отдел Департамента по обеспечению качества образования.


12.2. Контроль над выполнением требований настоящего Положения осуществляют руководители учебных подразделений, Департамент по обеспечению качества образования, Управление студенческим развитием, Управление по работе с персоналом и кадровой политике, проректоры, ректор.

| | |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | Министерство науки и высшего образования Российской Федерации |
| | Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова» |
| СМК-П-22 Версия 1.0 | <i>Положение об организации наставничества в сфере среднего профессионального образования в СВФУ</i> |

Приложение 1

Примерное содержание программы наставничества учебного подразделения

1. Пояснительная записка
2. Общие положения
3. Задача программы
4. Структура управления реализацией программы
5. Формы наставничества, варианты взаимодействия
6. Характеристика преподавательского состава
7. Характеристика контингента обучающихся
8. Характеристика выпускников (например, за 5 лет с анализом закрепления их в профессиональной среде, соответствующей образовательной программе, которую они освоили, степень их успешности и развития карьеры)
9. Критерии формирования базы наставников и выбора наставляемых
10. Ожидаемые результаты
11. Мониторинг и оценка качества реализации программы

| | |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | Министерство науки и высшего образования Российской Федерации |
| | Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова» |
| СМК-П-22 Версия 1.0 | <i>Положение об организации наставничества в сфере среднего профессионального образования в СВФУ</i> |

Приложение 2

Шаблон индивидуального плана наставничества

УТВЕРЖДЕНО

Директор / декан _____
_____ И.О. Фамилия

Дата

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН НАСТАВНИЧЕСТВА
(наименование направления наставничества)

Наставляемый: (Ф.И.О. учащегося) (класс, образовательное учреждение)
(Ф.И.О. студента) (группа, код, наименование специальности/направления)
(Ф.И.О. преподавателя) (должность, кафедра)

Наставник: (Ф.И.О. студента) (группа, код, наименование специальности/направления)
(Ф.И.О. наставника) (наименование должности наставника, место работы)

Форма наставничества:

Период наставничества: с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г., (количество недель)

| № п/п | Мероприятия | Срок исполнения | Ожидаемые результаты наставнической деятельности |
|-------|-------------|-----------------|--------------------------------------------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |


Наставник: _____ И.О. Фамилия

Согласовано:

Куратор: _____ И.О. Фамилия

Ознакомлен:

Наставляемый: _____ И.О. Фамилия

| | |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | Министерство науки и высшего образования Российской Федерации |
| | Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова» |
| СМК-П-22 Версия 1.0 | <i>Положение об организации наставничества в сфере среднего профессионального образования в СВФУ</i> |

Приложение 3

Шаблон отчета по выполнению индивидуального плана наставничества

УТВЕРЖДАЮ

Директор / декан _____
 _____ И.О. Фамилия
 Дата

ОТЧЕТ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ВЫПОЛНЕНИЯ НАСТАВНИЧЕСТВА
 (наименование направления наставничества)

Наставляемый: (Ф.И.О. учащегося) (класс, образовательное учреждение)
 (Ф.И.О. студента) (группа, код, наименование специальности/направления)
 (Ф.И.О. преподавателя) (должность, кафедра)

Наставник: (Ф.И.О. студента) (группа, код, наименование специальности/направления)
 (Ф.И.О. наставника) (наименование должности наставника, место работы)

Форма наставничества:


Период наставничества: с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г., (количество недель)

| № п/п | Мероприятия | Отметка о выполнении с указанием срока | Краткая характеристика достигнутых результатов наставнической деятельности, соответствие плану |
|-------|-------------|----------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Наставник: _____ И.О. Фамилия _____ Дата

Заключение:

Куратор: _____ И.О. Фамилия _____ Дата

| | | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
|  | Министерство науки и высшего образования Российской Федерации | | |
| | Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова» | | |
| СМК-П-22 Версия 1.0 | <i>Положение об организации наставничества в сфере среднего профессионального образования в СВФУ</i> | | |

Приложение 4

Лист регистрации изменений

| Номер изменения | Номер листов | | | Основание для внесения изменений | Подпись | Расшифровка подписи | Дата | Дата введения изменения |
|-----------------|--------------|-------|----------------|----------------------------------|---------|---------------------|------|-------------------------|
| | замененных | новых | аннулированных | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |