



ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Иркутский государственный университет путей сообщения»
(ФГБОУ ВО ИрГУПС)
Медицинский колледж железнодорожного транспорта

ПРИНЯТО
решением Педагогического совета
от 24 ноября 2022 года
протокол № 2

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
от 29 ноября 2022 года
№ 212/1-П

ПОЛОЖЕНИЕ
о системе наставничества

ИРКУТСК 2022



Предисловие

Настоящее Положение о системе наставничества (далее - Положение) разработано в соответствии Федеральным проектом «Молодые профессионалы (Повышение конкурентоспособности профессионального образования)», распоряжением Правительства Российской Федерации от 31 декабря 2019 г. N 3273-р (ред. от 20 августа 2021 г.) "Об утверждении основных принципов национальной системы профессионального роста педагогических работников Российской Федерации, включая национальную систему учительского роста", письмом от 21 декабря 2021 г. Министерства просвещения Российской Федерации № АЗ-1128/08 и Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации № 657, Уставом Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Иркутский государственный университет путей сообщения» (далее - Университет), Положением о Медицинском колледже железнодорожного транспорта – структурного подразделения Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Иркутский государственный университет путей сообщения» (далее - Колледж), инструкцией по делопроизводству и другими нормативно-правовыми документами.

Положение вводится в действие с момента утверждения.

Хранение документа производится в соответствии с требованиями по делопроизводству.

Сведения о Положении

1 РАЗРАБОТАНО И ВНЕСЕНО Медицинским колледжем железнодорожного транспорта федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Иркутский государственный университет путей сообщения» (далее Колледж).

2 УТВЕРЖДЕНО И ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ приказом директора Колледжа от 29 ноября 2022 г. № 212/1-П

3 ПРИНЯТО Педагогическим советом Колледжа (протокол № 2 от 24 ноября 2022 г.)

4 ИЗДАНИЕ ноябрь 2022 г.

Общее количество страниц – 12 (двенадцать).

Информация об изменениях к настоящему Положению предоставляется в структурные подразделения Колледжа и путем размещения на официальном сайте Колледжа в сети Интернет.

Настоящее Положение не может быть полностью или частично воспроизведено, тиражировано и распространено в качестве официального издания без разрешения МК ЖТ ФГБОУ ВО ИрГУПС.



Содержание

1	Область применения	4
2	Общие положения	4
3	Цель и задачи системы наставничества. Формы наставничества	5
4	Организация системы наставничества	7
5	Права и обязанности наставника	9
6	Права и обязанности наставляемого	9
7	Формирование наставнических пар (групп)	10
8	Завершение и изменение персонализированной программы наставничества	10
9	Условия публикации результатов наставничества	11
10	Порядок внесения изменений в Положение	11
	Лист регистрации изменений	12



1 Область применения

Настоящее Положение о системе наставничества в Колледже определяет цели, задачи, формы и порядок осуществления наставничества при реализации образовательных программ СПО и ДО.

Настоящее Положение является обязательным для применения педагогическими работниками и студентами МК ЖТ ИрГУПС в части их касающейся.

2 Общие положения

2.1 В Положении используются следующие понятия:

Наставник – педагогический работник, представитель работодателя или представитель иной организации, взаимодействующей с Колледжем, назначаемый ответственным за профессиональную и должностную адаптацию лица, в отношении которого осуществляется наставническая деятельность в образовательной организации.

Наставляемый – участник системы наставничества, который через взаимодействие с наставником и при его помощи и поддержке приобретает новый опыт, развивает необходимые навыки и компетенции, добивается предсказуемых результатов, преодолевая тем самым свои профессиональные затруднения.

Наставничество – форма обеспечения профессионального становления, развития и адаптации к квалифицированному исполнению должностных обязанностей лиц, в отношении которых осуществляется наставничество.

Форма наставничества – способ реализации системы наставничества через организацию работы наставнической пары/группы, участники которой находятся в заданной ролевой ситуации, определяемой основной деятельностью и позицией участников.

Персонализированная программа наставничества – это краткосрочная персонализированная программа (от 3 месяцев до 1 года), включающая описание форм и видов наставничества, участников наставнической деятельности, направления наставнической деятельности и перечень мероприятий, нацеленных на устранение выявленных профессиональных затруднений наставляемого и на поддержку его сильных сторон.

2.2 Основными принципами системы наставничества в Колледже являются:

2.2.1 принцип научности - предполагает применение научно-обоснованных методик и технологий в сфере наставничества педагогических работников и обучающихся;

2.2.2 принцип системности и стратегической целостности - предполагает разработку и реализацию практик наставничества с максимальным охватом на уровне образовательной организации;

2.2.3 принцип легитимности подразумевает соответствие деятельности по реализации программы наставничества законодательству Российской Федерации и локальным правовым актам Университета и Колледжа;

2.2.4 принцип обеспечения суверенных прав личности предполагает приоритет интересов личности и личностного развития педагога и обучающегося в процессе его профессионального и социального развития, честность и открытость взаимоотношений, уважение к личности наставляемого и наставника;



2.2.5 принцип добровольности, свободы выбора, учета многофакторности в определении и совместной деятельности наставника и наставляемого;

2.2.6 принцип аксиологичности подразумевает формирование у наставляемого и наставника ценностных отношений к профессиональной деятельности, уважения к личности, государству и окружающей среде, общечеловеческим ценностям;

2.2.7 принцип личной ответственности предполагает ответственное поведение всех субъектов наставнической деятельности – наставника, наставляемого к внедрению практик наставничества, его результатам, выбору коммуникативных стратегий и механизмов наставничества;

2.2.8 принцип индивидуализации и персонализации наставничества направлен на сохранение индивидуальных приоритетов в создании для наставляемого индивидуальной траектории развития;

2.2.9 принцип равенства признает, что наставничество реализуется людьми, имеющими равный социальный статус участников с соответствующей системой прав, обязанностей, ответственности, независимо от ролевой позиции в системе наставничества.

2.3 Участие в системе наставничества не должно наносить ущерба образовательному процессу образовательной организации. Решение об освобождении наставника и наставляемого от выполнения должностных обязанностей для участия в мероприятиях плана реализации персонализированной программы наставничества принимает руководитель образовательной организации в исключительных случаях при условии обеспечения непрерывности образовательного процесса в образовательной организации и замены их отсутствия.

3 Цель и задачи системы наставничества. Формы наставничества

3.1 Цель системы наставничества в Колледже – реализация комплекса мер по созданию эффективной среды наставничества, способствующей непрерывному профессиональному росту и самоопределению, личностному и социальному развитию педагогических работников и обучающихся, самореализации и закреплению молодых/начинающих специалистов в педагогической и медицинской профессии.

3.2 Задачи системы наставничества в Колледже:

- содействовать созданию в Колледже и медицинских организациях психологически комфортной образовательной среды наставничества, способствующей раскрытию личностного, профессионального, творческого потенциала педагогов и обучающихся путем проектирования их индивидуальной профессиональной траектории;

- оказывать помощь в освоении цифровой информационно-коммуникативной среды, эффективных форматов непрерывного профессионального развития и методической поддержки педагогических работников и обучающихся Колледжа;

- содействовать участию в стратегических партнерских отношениях, развитию горизонтальных связей в сфере наставничества на колледжном и внеколледжном уровнях;

- способствовать развитию профессиональных компетенций педагогов и обучающихся в условиях цифровой образовательной среды, востребованности использования современных информационно-коммуникативных, педагогических и профессиональных технологий путем внедрения разнообразных, в том числе



реверсивных, сетевых и дистанционных форм наставничества;

- содействовать увеличению числа закрепившихся в профессии педагогических и медицинских кадров, в том числе молодых/начинающих;

- оказывать помощь в профессиональной и должностной адаптации педагога и будущего специалиста среднего медицинского звена, в отношении которого осуществляется наставничество, к условиям осуществления профессиональной деятельности Колледжа или медицинской организации, ознакомление с традициями и укладом жизни организации, а также в преодолении профессиональных трудностей, возникающих при выполнении должностных обязанностей;

- обеспечивать формирование и развитие профессиональных знаний и умений наставляемых, в отношении которых осуществляется наставничество;

- ускорять процесс профессионального становления и развития наставляемых, в отношении которых осуществляется наставничество, развитие их способности самостоятельно, качественно и ответственно выполнять возложенные функциональные обязанности в соответствии с занимаемой должностью;

- содействовать в выработке навыков профессионального поведения педагогов и обучающихся, в отношении которых осуществляется наставничество, соответствующего профессионально-этическим принципам, а также требованиям, установленным законодательством;

- знакомить педагогов и обучающихся, в отношении которых осуществляется наставничество, с эффективными формами и методами индивидуальной работы и работы в коллективе, направленными на развитие их способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на них должностные обязанности, повышать свой профессиональный уровень.

3.3 Основными формами наставничества в Колледже являются:

3.3.1 Виртуальное (дистанционное) наставничество – дистанционная форма организации наставничества с использованием информационно-коммуникационных технологий, таких как видеоконференции, платформы для дистанционного обучения, социальные сети и онлайн-сообщества, тематические интернет-порталы и др. Обеспечивает постоянное профессиональное и творческое общение, обмен опытом между наставником и наставляемым, позволяет дистанционно сформировать пары «наставник – наставляемый», привлечь профессионалов и сформировать банк данных наставников, делает наставничество доступным для широкого круга лиц.

3.3.2 Наставничество в группе – форма наставничества, когда один наставник взаимодействует с группой наставляемых одновременно (от двух и более человек).

3.3.3 Краткосрочное или целеполагающее наставничество – наставник и наставляемый встречаются по заранее установленному графику для постановки конкретных целей, ориентированных на определенные краткосрочные результаты. Наставляемый должен приложить определенные усилия, чтобы проявить себя в период между встречами и достичь поставленных целей.

3.3.4 Реверсивное (встречное) наставничество – профессионал младшего возраста становится наставником опытного работника по вопросам новых тенденций, технологий, а опытный работник становится наставником молодого в вопросах методики и организации учебно-воспитательного процесса или технологического процесса медицинской организации.

3.3.5 Ситуационное наставничество – наставник оказывает помощь или



консультацию всякий раз, когда наставляемый нуждается в них. Как правило, роль наставника состоит в том, чтобы обеспечить немедленное реагирование на ту или иную ситуацию, значимую для его подопечного.

3.3.6 Скоростное наставничество – однократная встреча наставляемого (наставляемых) с наставником более высокого уровня (профессионалом/компетентным лицом) с целью построения взаимоотношений с другими работниками, объединенными общими проблемами и интересами или обменом опытом. Такие встречи помогают формулировать и устанавливать цели индивидуального развития и карьерного роста на основе информации, полученной из авторитетных источников, обменяться мнениями и личным опытом, а также наладить отношения «наставник – наставляемый» («равный – равному»).

3.3.7 Традиционная форма наставничества («один-на-один») – взаимодействие между более опытным и начинающим работником в течение определенного продолжительного времени. Проводится отбор наставника и наставляемого по определенным критериям: опыт, навыки, личностные характеристики и др.

3.3.8 Форма наставничества «учитель – учитель» – способ реализации целевой модели наставничества через организацию взаимодействия наставнической пары «учитель-профессионал – учитель, вовлеченный в различные формы поддержки и сопровождения».

3.3.9 Форма наставничества «руководитель образовательной организации – педагогический работник» - способ реализации целевой модели наставничества через организацию взаимодействия наставнической пары, нацеленной на совершенствование образовательного процесса и достижение желаемых результатов руководителем образовательной организации посредством создания необходимых организационно-педагогических, кадровых, методических, психолого-педагогических условий и ресурсов.

3.4 Применение форм наставничества выбирается в зависимости от цели персонализированной программы наставничества педагога или студента, имеющих профессиональных затруднений, запроса наставляемого и имеющих кадровых ресурсов.

Формы наставничества используются как в одном виде, так и в комплексе в зависимости от запланированных эффектов.

4 Организация системы наставничества

4.1 Наставничество в Колледже организуется на основании данного Положения.

4.2 Педагогический работник или представитель работодателя назначается наставником с его письменного согласия приказом директора Колледжа.

4.3 Директор Колледжа:

- осуществляет общее руководство и координацию системой наставничества в Колледже;

- издает локальные нормативные акты в области наставничества в Колледже;

- утверждает куратора реализации программ наставничества, способствует отбору наставников и наставляемых, а также утверждает их;

- утверждает Дорожную карту (план мероприятий) по реализации Положения о системе наставничества в Колледже;



- издает приказ(ы) о закреплении наставнических пар/групп с письменного согласия их участников на возложение на них дополнительных обязанностей, связанных с наставнической деятельностью;

- способствует созданию сетевого взаимодействия в сфере наставничества, осуществляет контакты с различными учреждениями и организациями по проблемам наставничества (заключение договоров о сотрудничестве, о социальном партнерстве, проведение координационных совещаний, участие в конференциях, форумах, вебинарах, семинарах по проблемам наставничества и т.п.);

- способствует организации условий для непрерывного повышения профессионального мастерства наставляемых, аккумулирования и распространения лучших практик наставничества педагогических работников и студентов

4.4 Кураторы реализации программ наставничества:

- назначаются директором Колледжа из числа заместителей и руководителей структурных подразделений.

Заместители директора – по вопросам наставничества с различными учреждениями и организациями г. Иркутска и Иркутской области.

Заведующий практическим обучением и заведующие отделениями – по вопросам наставничества студентов при теоретическом и практическом обучении.

Заведующий отделением методического обеспечения учебного процесса и системы менеджмента качества – по вопросам наставничества педагогических работников.

- своевременно (не менее одного раза в год) актуализируют информацию о наличии в Колледже педагогов и студентов, которых необходимо включить в наставническую деятельность в качестве наставляемых;

- разрабатывают Дорожную карту (план мероприятий) по реализации Положения о системе наставничества в Колледже;

- совместно с лаборантом отделения методического обеспечения учебного процесса и системы менеджмента качества ведут банк (персонифицированный учет) наставников и наставляемых, в том числе в цифровом формате с использованием ресурсов Интернета – официального сайта Колледжа/страницы, социальных сетей;

- формируют банк индивидуальных/групповых персонализированных программ наставничества педагогических работников и студентов, осуществляют описание наиболее успешного и эффективного опыта наставничества;

- осуществляют координацию деятельности по наставничеству с представителями региональной системы наставничества, с сетевыми педагогическими сообществами;

- организуют повышение уровня профессионального мастерства наставников, в том числе на стажировочных площадках с привлечением наставников из других образовательных организаций;

- курируют процесс разработки и реализации персонализированных программ наставничества;

- организуют совместно с директором мониторинг реализации системы наставничества педагогических работников и студентов Колледжа;

- осуществляют мониторинг эффективности и результативности реализации системы наставничества в Колледже, оценку вовлеченности педагогов и студентов в различные формы наставничества, формируют итоговый аналитический отчет о реализации системы наставничества, реализации персонализированных программ



наставничества педагогических работников и студентов;

- фиксируют данные о количестве участников персонализированных программ наставничества в формах статистического наблюдения.

5 Права и обязанности наставника

5.1 Права наставника:

- привлекать для оказания помощи наставляемому педагогических работников, представителей работодателей и других заинтересованных учреждений с их согласия;
- знакомиться в установленном порядке с материалами личного дела наставляемого или получать другую информацию о лице, в отношении которого осуществляется наставничество;
- обращаться с заявлением к куратору и директору колледжа с просьбой о сложении с него обязанностей наставника;
- осуществлять мониторинг деятельности наставляемого в форме личной проверки выполнения заданий.

5.2. Обязанности наставника:

- руководствоваться требованиями законодательства Российской Федерации, региональными и локальными нормативными актами Колледжа при осуществлении наставнической деятельности;
- находиться во взаимодействии со всеми структурами Колледжа, медицинской организации и других заинтересованных учреждений, осуществляющими работу с наставляемым по программе наставничества;
- осуществлять включение молодого/начинающего специалиста в общественную жизнь коллектива, содействовать расширению общекультурного и профессионального кругозора, в т.ч. и на личном примере;
- создавать условия для созидания и научного поиска, творчества в педагогическом или лечебно-диагностическом, реабилитационном процессах через привлечение к инновационной и профилактической деятельности;
- содействовать укреплению и повышению уровня престижности преподавательской и медицинской деятельности, организуя для наставляемых участие в мероприятиях различных уровней (профессиональные конкурсы, конференции, форумы и др.);
- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с деятельностью наставляемого, вносить предложения о его поощрении или применении мер дисциплинарного воздействия;
- рекомендовать наставляемого для участие в профессиональных региональных и федеральных конкурсах, оказывать всестороннюю поддержку и методическое сопровождение.

6 Права и обязанности наставляемого

6.1 Права наставляемого:

- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- участвовать в составлении персонализированной программы наставничества наставляемого и вносить на рассмотрение предложения по ее совершенствованию;



- обращаться к наставнику за помощью по вопросам, связанным с должностными обязанностями, профессиональной деятельностью;
- обращаться к куратору и руководителю образовательной организации с ходатайством о замене наставника.

6.2. Обязанности наставляемого:

- изучать нормативные правовые акты, регулирующие деятельность в сфере наставничества;
- реализовывать мероприятия плана персонализированной программы наставничества в установленные сроки;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Колледжа или медицинской организации;
- знать обязанности, предусмотренные должностной инструкцией, основные направления профессиональной деятельности, полномочия и организацию работы в образовательной или медицинской организации;
- выполнять указания и рекомендации наставника по исполнению должностных, профессиональных обязанностей;
- совершенствовать профессиональные навыки, практические приемы и способы качественного исполнения должностных обязанностей;
- устранять совместно с наставником допущенные ошибки и выявленные затруднения;
- проявлять дисциплинированность, организованность и культуру в работе и учебе;
- учиться у наставника передовым, инновационным методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним.

7 Формирование наставнических пар (групп)

7.1 Формирование наставнических пар (групп) осуществляется по следующим критериям:

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

7.2. Сформированные на добровольной основе, с непосредственным участием куратора, пары/группы утверждаются приказом директора Колледжа.

8 Завершение и изменение персонализированной программы наставничества

8.1. Завершение персонализированной программы наставничества происходит в случае:

- завершения плана мероприятий персонализированной программы наставничества в полном объеме;
- по инициативе наставника или наставляемого и/или обоюдному решению (по уважительным обстоятельствам);



- по инициативе куратора (в случае недолжного исполнения персонализированной программы наставничества в силу различных обстоятельств со стороны наставника и/или наставляемого

– форс-мажора).

8.2. Изменение срока реализации персонализированной программы наставничества или корректировка ее содержания (например, плана мероприятий, формы наставничества) осуществляется по обоюдному согласию наставника и наставляемого/наставляемых.

9 Условия публикации результатов наставничества

8.1. На сайте Колледжа размещаются новости и анонсы мероприятий и программ наставничества педагогических работников и студентов.

8.2. Опыт реализации наставничества педагогических работников и студентов обобщается и публикуется в средствах массовой информации, сборниках материалов научно-практических конференций разного уровня.

10 Порядок внесения изменений в Положение

7.1 Порядок внесения изменений в Положение определен требованиями документированной процедуры «Управление документацией» № ДП.110100.01.4.003-2018. Отметка о внесении изменений в текст проставляется в Лист регистрации изменений.

7.2 Отмена Положения осуществляется приказом директора Колледжа с соответствующим обоснованием.

РАЗРАБОТАНО

Заведующий отделением МОУП и СМК

Л. Д. Семенова

СОГЛАСОВАНО

Зам. директора по УПР

А.В. Рогалева

Зам. директора по ВР

С.Н. Дроботенко

Заведующий ПП

И.Б. Привалова

Положение о системе наставничества

Лист регистрации изменений

[illegible]