

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВАСТОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»



ПРИВЕРЖДАЮ

Ректор

В.Д. Нечаев

2023г.

№ 01-09/343

приказу от

«09» 01 2023г.

№ 06-н

СОГЛАСОВАНО

Исполняющий обязанности
председателя Студенческого
совета Университета

[Signature] Б.Е. Капранов

«26» 12 2022г.

ПРИНЯТО

решением ученого совета
Севастопольского
государственного университета

«26» 12 2022г.

Протокол № 23

ПОЛОЖЕНИЕ

о наставничестве в Лицее-предуниверсарии федерального
государственного автономного образовательного учреждения высшего
образования «Севастопольский государственный университет»

Севастополь

Содержание

1. Общие положения.....	3
2. Цели, задачи и функции наставничества.	4
3. Организация наставнической деятельности в Лицее.....	6
4. Этапы наставнической деятельности в Лицее.....	7
5. Права и обязанности куратора наставнической деятельности	8
6. Права и обязанности наставника.....	10
7. Права и обязанности наставляемого.....	11
8. Мониторинг и оценка результатов реализации программ наставничества.....	11
9. Заключительные положения.....	12

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о наставничестве в Лицее-предуниверсарии федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Севастопольский государственный университет» (далее – Положение, Лицей, Университет) разработано в целях внедрения целевой модели наставничества в Лицее.

1.2. Настоящее Положение разработано с учетом требований следующих нормативных правовых документов:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- 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, утвержденной распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 25.12.2019 № Р-145;

- Методических рекомендаций по внедрению методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися (письмо Минпросвещения России от 23.01.2020 № МР-42/02).

1.3. Настоящее Положение разработано с учетом требований Устава Университета и иных локальных нормативных актов, действующих в Университете.

1.4. Настоящее Положение:

- определяет цель и задачи наставничества в соответствии с методологией (целевой моделью) наставничества обучающихся (далее - Целевая модель);

- устанавливает порядок организации наставнической деятельности;

- определяет права и обязанности участников программы наставничества;

- определяет требования, предъявляемые к наставникам;

- устанавливает способы мотивации наставников и кураторов наставнической деятельности;

- определяет требования к проведению мониторинга и оценки качества процесса реализации наставничества в Лицее и его эффективности.

1.5. Настоящее Положение распространяется на обучающихся, осваивающих образовательные программы среднего общего образования в Университете, а также на работников структурных подразделений

Университета, реализующих образовательные программы среднего общего образования.

1.6. Участниками системы наставничества в Лицее являются:

- педагогические работники;
- директор Лицея;
- куратор наставнической деятельности в Лицее;
- выпускники Университета;
- обучающиеся Университета, в т.ч. учащиеся Лицея.

1.7. В настоящем Положении следующие основные понятия используются в таком значении:

«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.

Наставляемым может стать учащийся Лицея, а также молодой специалист и педагог на условиях свободного вхождения в выбранную программу.

«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.

Наставником может быть учащийся Лицея, другие обучающиеся и выпускники Университета, педагогические работники Лицея, изъявившие готовность принять участие в реализации целевой модели наставничества.

«куратор наставнической деятельности» - работник Лицея, который отвечает за организацию программы наставничества.

2. Цели, задачи и функции наставничества.

2.1. Целью наставничества является раскрытие потенциала личности наставляемого, необходимое для успешной личной и профессиональной самореализации, через создание условий для формирования эффективной системы поддержки, самоопределения и профессиональной ориентации учащихся Лицея, а также оказание помощи педагогическим работникам Лицея в их профессиональном становлении, приобретении профессиональных компетенций, необходимых для выполнения должностных обязанностей.

2.2. Основными задачами наставничества являются:

2.2.1. улучшение показателей в образовательной, социокультурной, спортивной и других сферах деятельности;

2.2.2. подготовка учащихся Лицея к самостоятельной, осознанной и социально продуктивной деятельности в современном мире, содействие его профессиональной ориентации;

2.2.3. раскрытие личностного, творческого и профессионального потенциала обучающихся, поддержка формирования и реализации их индивидуальной образовательной траектории;

2.2.4. обучение наставляемых эффективным формам и методам индивидуального развития и работы в коллективе;

2.2.5. формирование у наставляемых способности самостоятельно преодолевать трудности, возникающие в образовательной, социокультурной и других сферах, а также при выполнении должностных обязанностей;

2.2.6. ускорение процесса профессионального становления и развития педагогических работников, развитие их способности самостоятельно, качественно и ответственно выполнять возложенные функциональные обязанности, повышать свой профессиональный уровень.

2.2.7. создание условий для эффективного обмена личностным, жизненным и профессиональным опытом для каждого субъекта образовательной и профессиональной деятельности, участвующих в наставнической деятельности;

2.2.8. выработка у участников системы наставничества высоких профессиональных и моральных качеств, добросовестности, ответственности, дисциплинированности, инициативности, сознательного отношения к индивидуальному развитию;

2.2.9. формирование открытого и эффективного сообщества вокруг Лицея, в котором выстроены доверительные и партнерские отношения между его участниками.

2.3. Внедрение целевой модели наставничества в Лицее предполагает осуществление следующих функций:

2.3.1. реализация мероприятий «Дорожной карты» внедрения целевой модели наставничества;

2.3.2. ежегодная разработка, утверждение и реализация Программ наставничества;

2.3.3. назначение куратора наставнической деятельности, ответственного за организацию внедрения целевой модели наставничества в Лицее;

2.3.4. привлечение наставников, обучение, мотивация и контроль за их деятельностью;

2.3.5. осуществление персонифицированного учёта обучающихся и педагогических работников, участвующих в наставнической деятельности;

2.3.6. проведение внутреннего мониторинга реализации и эффективности наставничества;

2.3.7. обеспечение условий для повышения уровня профессионального мастерства педагогических работников, задействованных в реализации целевой модели наставничества в формате непрерывного образования.

3. Организация наставнической деятельности в Лицее

3.1. Наставническая деятельность осуществляется на основании настоящего Положения, «Дорожной карты» внедрения целевой модели и Программы наставничества Лицея.

3.2. Программа наставничества разрабатывается куратором наставнической деятельности (с участием наставников) и включает в себя:

3.2.1. реализуемые в Лицее формы наставничества;

3.2.2. типовые индивидуальные планы развития наставляемых под руководством наставника (далее – индивидуальные планы) по каждой форме наставничества, на основе которых наставнические пары (наставляемый с наставником) разрабатывают свои индивидуальные планы с учетом выбранной ролевой модели.

3.3. Директор Лицея осуществляет общее руководство и координацию внедрения целевой модели наставничества в Лицее, подготовку проектов локальных нормативных актов об организации наставничества в Лицее и представление их на утверждение в установленном порядке.

3.4. Ответственность за организацию и результаты наставнической деятельности несет директор Лицея, куратор наставнической деятельности Лицея и наставники в рамках возложенных на них обязанностей по осуществлению наставничества в Лицее.

3.5. Наставничество устанавливается в отношении нуждающихся в нем лиц, испытывающих потребность в развитии (освоении) новых мета-компетенций и (или) профессиональных компетенций.

3.6. Наставничество устанавливается для следующих категорий участников образовательного процесса:

3.6.1. учащиеся Лицея, изъявившие желание в назначении наставника;

3.6.2. педагогические работники, вновь принятые на работу в Лицей;

3.6.3. педагогические работники, изъявившие желание в назначении наставника.

3.7. Общими и обязательными критериями для отбора/выдвижения наставников всех категорий и куратора наставнической деятельности являются:

3.7.1. наличие личного желания стать наставником, куратором наставнической деятельности (даже при условии его выдвижения директором Лицея или коллективом Лицея);

3.7.2. авторитетность в среде коллег и обучающихся Лицея;

3.7.3. высокий уровень развития ключевых компетенций:

- способность развивать других лиц;
- способность выстраивать отношения с окружающими;
- ответственность;
- нацеленность на результат;
- умение мотивировать и вдохновлять других лиц;
- способность к собственному профессиональному и личностному

развитию.

3.8. Назначение наставников происходит на добровольной основе.

3.9. Наставник одновременно может осуществлять мероприятия наставнической деятельности в отношении не более двух наставляемых, исключение – групповые формы работы (обучающие, коммуникативные и иные мероприятия), по согласованию с наставником и наставляемыми.

3.10. Длительность и сроки наставничества устанавливаются индивидуально для каждой наставнической пары (но не более 1 календарного года) в зависимости от планируемых результатов, сформулированных в индивидуальном плане по итогам анализа потребности в развитии наставляемого.

3.11. Срок наставничества может быть продлен в случае временной нетрудоспособности, командировки или иного продолжительного отсутствия по уважительным причинам наставника или лица, в отношении которого осуществляется наставничество.

3.12. Замена наставника производится распоряжением директора Лицея, основанием могут выступать следующие обстоятельства:

3.12.1. прекращение наставником трудовых отношений с Университетом;

3.12.2. психологическая несовместимость наставника и наставляемого;

3.12.3. систематическое неисполнение наставником своих обязанностей;

3.12.4. возникновение иных обстоятельств, препятствующих осуществлению наставничества.

3.13. При замене наставника период наставничества не меняется.

3.14. В Лицее реализуются следующие формы наставничества, с учетом вариаций ролевых моделей по каждой форме: «учащийся Лицея – учащийся Лицея»; «учащийся Лицея – педагогический работник»; «учащийся Лицея – обучающийся Университета», «педагогический работник – педагогический работник».

4. Этапы наставнической деятельности в Лицее

4.1. Этапы наставнической деятельности в Лицее осуществляются в соответствии с «Дорожной картой» внедрения целевой модели и включают в себя семь этапов:

4.1.1. подготовка условий для запуска целевой модели;

4.1.2. формирование базы наставляемых;

4.1.3. формирование базы наставников;

4.1.4. отбор/выдвижение наставников;

4.1.5. формирование наставнических пар (групп);

4.1.6. организация и осуществление работы наставнических пар (групп);

4.1.7. завершение внедрения целевой модели.

4.2 На первом этапе происходит подготовка условий для запуска наставничества в Лицее, включающая в себя информирование потенциальных

участников наставнической деятельности, определение заинтересованных аудиторий, сбор и обработку предварительных запросов наставляемых, определение форм, ролевых моделей наставничества на ближайший год, исходя из потребностей Лицея.

4.3. На втором этапе составляется перечень лиц, желающих иметь наставников, проводится уточняющий анализ их потребности в обучении, например, с помощью диагностических бесед.

4.4. На третьем этапе проводится организационная работа по формированию базы данных потенциальных наставников.

4.5. В рамках четвертого этапа происходит:

4.5.1. выдвижение наставника и куратора наставнической деятельности (может осуществляться как директором Лицея, так и педагогическими работниками Лицея);

4.5.2. утверждение кандидатуры куратора наставнической деятельности распоряжением директора Лицея;

4.5.3. предварительный отбор наставников (осуществляется на основе их заявлений);

4.5.4. формирование и утверждение базы наставников, прошедших выдвижение или предварительный отбор.

4.6. Для проведения отбора наставников распоряжением директора Лицея создается конкурсная комиссия из 3-5 человек, которую возглавляет директор Лицея, и в которую входит куратор наставнической деятельности.

4.7. После проведения отбора наставников распоряжением директора Лицея утверждаются кандидатуры наставников.

4.8. В рамках пятого этапа происходит формирование наставнических пар (групп) и разработка индивидуальных планов.

По итогам осуществления данного этапа распоряжением директора Лицея утверждается Программа наставничества на текущий учебный год.

4.9. На шестом этапе проводится текущая работа куратора наставнической деятельности, наставников и наставляемых по осуществлению мероприятий программы наставничества.

4.10. Седьмой этап включает в себя подведение итогов, проведение итоговых мероприятий, награждение эффективных участников наставнической деятельности.

5. Права и обязанности куратора наставнической деятельности

5.1. На куратора наставнической деятельности возлагаются следующие обязанности:

5.1.1. формирование и актуализация базы наставников и наставляемых;

5.1.2. разработка проекта ежегодной Программы наставничества Лицея;

5.1.3. организация и контроль мероприятий в рамках утвержденной программы наставничества;

5.1.4. контроль процедуры внедрения целевой модели наставничества;

5.1.5. контроль проведения программ наставничества;



5.1.6. участие в оценке вовлеченности обучающихся в различные формы наставничества;

5.1.7. решение организационных вопросов, возникающих в процессе реализации целевой модели наставничества;

5.1.8. подготовка проектов документов, сопровождающих наставническую деятельность, и представление их на утверждение директору Лицея;

5.1.9. организация обучения наставников (в том числе привлечение экспертов для проведения обучения);

5.1.10. проведение анализа в разрезе осуществленных форм наставничества;

5.1.11. оказание своевременной информационной, методической и консультационной поддержки участникам наставнической деятельности;

5.1.12. мониторинг и оценка качества реализованных программ наставничества;

5.1.13. получение обратной связи от участников программы наставничества и иных причастных к ее реализации лиц (через опросы, анкетирование), обработка полученных результатов;

5.1.14. контроль за деятельностью наставников;

5.1.15. анализ, обобщение положительного опыта осуществления наставнической деятельности в Лицее и участие в его распространении;

5.1.16. подведение итогов наставничества.

5.2. Куратор наставнической деятельности имеет право:

5.2.1. привлекать наставляемого к участию в мероприятиях, связанных с реализацией Программы наставничества;

5.2.2. участвовать в обсуждении вопросов, связанных с реализацией Программы наставничества Лицея;

5.2.3. запрашивать документы (индивидуальные планы, заявления, представления, анкеты) и информацию (для осуществления мониторинга и оценки) от участников наставнической деятельности;

5.2.4. вносить на рассмотрение директора Лицея предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством;

5.2.5. вносить предложения о внесении изменений в локальные нормативные акты Университета, регламентирующие наставническую деятельность;

5.2.6. инициировать мероприятия в рамках организации наставнической деятельности в Лицее;

5.2.7. принимать участие во встречах наставников с наставляемыми;

5.2.8. вносить на рассмотрение директору Лицея предложения о поощрении участников наставнической деятельности; организации взаимодействия наставнических пар.

6. Права и обязанности наставника

6.1. Наставник обязан:

6.1.1. руководствоваться требованиями законодательства Российской Федерации и локальных нормативных актов Университета при осуществлении наставнической деятельности;

6.1.2. принимать участие в разработке индивидуального плана развития наставляемого, своевременно и оперативно вносить в него коррективы, контролировать его выполнение, оценивать фактический результат осуществления запланированных мероприятий;

6.1.3. способствовать формированию у лица, в отношении которого осуществляется наставничество, высоких профессиональных и морально-психологических качеств;

6.1.4. привлекать наставляемого к участию в общественной жизни, к выполнению мероприятий, запланированных индивидуальным планом развития наставляемого;

6.1.5. развивать постоянный интерес к творчеству, инновациям, содействовать расширению кругозора, повышению общеобразовательного и культурного уровня наставляемого;

6.1.6. своевременно реагировать на проявления недисциплинированности наставляемого;

6.1.7. выявлять и совместно устранять допущенные ошибки в деятельности наставляемого в рамках мероприятий индивидуального плана;

6.1.8. передавать наставляемому накопленный опыт, обучать наиболее рациональным приемам и современным методам работы или поведения, в том числе оказывать наставляемому помощь по принятию правильных решений в нестандартных ситуациях и пр.;

6.1.9. личным примером развивать положительные качества наставляемого;

6.1.10. посещать все мероприятия, проводимые куратором наставнической деятельности, ведение и своевременное предоставление необходимой документации (план, отчеты по мероприятиям, журнал учета выполненной работы и др.);

6.1.11. выполнять иные обязанности, в соответствии с законодательством Российской Федерации, распоряжениями и поручениями директора Лицея и куратора наставнической деятельности.

6.2. Наставник имеет право:

6.2.1. привлекать наставляемого к участию в мероприятиях, связанных с реализацией Программы наставничества;

6.2.2. участвовать в обсуждении вопросов, связанных с наставничеством в Лицее, в том числе – с деятельностью наставляемого;

6.2.3. выбирать формы и методы контроля деятельности наставляемого и своевременности выполнения заданий, проектов, определенных индивидуальным планом;

6.2.4. требовать выполнения наставляемым индивидуального плана;

6.2.5. принимать участие в оценке качества реализованных Программ наставничества, в оценке соответствия условий организации Программ наставничества требованиям и принципам целевой модели и эффективности внедрения целевой модели;

6.2.6. обращаться к куратору наставнической деятельности за организационно-методической поддержкой.

7. Права и обязанности наставляемого

7.1. Наставляемый обязан:

7.1.1. соблюдать требования нормативно правовых актов, регулирующих внедрение целевой модели наставничества в Лицее;

7.1.2. выполнять задания, определенные в индивидуальном плане, в установленные сроки и периодически обсуждать с наставником вопросы, связанные с выполнением индивидуального плана;

7.1.3. совместно с наставником развивать дефицитные компетенции, выявлять и устранять допущенные ошибки;

7.1.4. выполнять поручения и рекомендации наставника, связанные с выполнением индивидуального плана, учиться у него практическому решению поставленных задач, формировать поведенческие навыки;

7.1.5. отчитываться перед наставником (в части выполнения касающихся его мероприятий индивидуального плана);

7.1.6. сообщать наставнику о трудностях, возникших в связи с исполнением определенных пунктов индивидуального плана;

7.1.7. принимать участие в мероприятиях, организованных для лиц, в отношении которых осуществляется наставничество, в соответствии с программой наставничества Лицея.

7.2. Наставляемый имеет право:

7.2.1. в индивидуальном порядке обращаться к наставнику за советом, помощью по вопросам, связанным с наставничеством; запрашивать интересующую информацию;

7.2.2. принимать участие в оценке качества реализованных программ наставничества, в оценке соответствия условий организации программ наставничества требованиям и принципам целевой модели и эффективности внедрения целевой модели;

7.2.3. при невозможности установления личного контакта с наставником выходить с соответствующим ходатайством о его замене к куратору наставнической деятельности в Лицее.

8. Мониторинг и оценка результатов реализации программ наставничества

8.1. Оценка качества процесса реализации программ наставничества в Лицее направлена на:

8.1.1. изучение (оценку) качества реализованных в Лицее программ наставничества, их сильных и слабых сторон, качества совместной работы пар (групп) «наставник-наставляемый».

8.1.2. выявление соответствия условий организации программ наставничества в Лицее требованиям и принципам целевой модели;

8.2. Оценка эффективности внедрения целевой модели осуществляется с периодичностью 1 раз в полугодие (не позднее 30 сентября и 30 марта ежегодно).

8.3. В целях обеспечения открытости реализации целевой модели в Лицее на сайте Университета в подразделе «Лицей-предуниверсарий» размещается и своевременно обновляется следующая информация:

8.3.1. распоряжение «О назначении куратора наставнической деятельности внедрения Целевой модели наставничества»;

8.3.2. база наставников;

8.3.3. база наставляемых;

8.3.4. дорожная карта внедрения целевой модели наставничества;

8.3.5. анонсы и отчеты мероприятий, проводимых в рамках внедрения Целевой модели и др.

9. Заключительные положения

9.1 Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения приказом ректора на основании решения, принятого ученым советом Университета.

9.2. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется путем подготовки изменений (дополнений) либо принятия Положения в новой редакции.

9.3. Изменения или дополнения к настоящему Положению утверждаются приказом ректора на основании решения, принятого ученым советом Университета.

9.4. Настоящее Положение подлежит регистрации и хранению в составе документов организационно-распорядительного характера номенклатуры дел отдела делопроизводства и архивного обеспечения Дирекции административных процессов.