

ПРИКАЗ

29 декабря 2021 г.

№ 658

Москва

**Об утверждении Положения
о наставничестве**

В целях совершенствования учебного процесса обучающихся
п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение о наставничестве (приложение).
2. Признать утратившим силу приказ ФГБОУВО «РГУП» от 29 октября 2019 г. № 559 «Об утверждении Положения о наставничестве».
3. Контроль за исполнением приказа возложить на проректора по учебной и воспитательной работе Пухнаревича С.И.

Ректор



В.В. Кулаков

ПРОЕКТ ВНОСИТ:

Проректор по учебной
и воспитательной работе

С.И. Пухнаревич

ИСПОЛНИТЕЛЬ:

Помощник проректора по УВР

Т.А. Беляева

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по финансово-экономической работе

О.В. Ермолаев

Начальник финансово-экономического управления

Г.В. Панфилов

Главный бухгалтер

Л.Ю. Лесина

Начальник отдела филиалов

Т.В. Васильева

Начальник правового управления

Т.В. Туманова

Начальник организационно-контрольного отдела

Е.И. Зелинская

Председатель Студенческого Совета

А.А. Ерошенко

Рассылка:

Проректор по УВР

Проректор по ФЭР

Финансово-экономическое управление

Главный бухгалтер

Помощник проректора по УВР

Отдел лицензирования, аккредитации, управления качеством образования и внедрения инновационных методов обучения

Факультет непрерывного образования по подготовке специалистов для судебной системы

Отдел филиалов

Правовое управление

Учебно-методическое управление

Все кафедры

Все факультеты

ПОЛОЖЕНИЕ О НАСТАВНИЧЕСТВЕ

I. Общие положения

1.1. Положение о наставничестве (далее – Положение) определяет цели и задачи наставнической деятельности в Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российский государственный университет правосудия» (далее - Университет).

1.2. Настоящее Положение разработано на основании:

Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Концепции развития добровольчества (волонтерства) в Российской Федерации до 2025 года, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 27 декабря 2018 г. № 2950-р;

Указа Президента Российской Федерации от 7 мая 2018 г. № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года»;

Указа Президента Российской Федерации от 21 июля 2020 г. № 474 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года»;

Паспорта национального проекта «Образование», утвержден президиумом Совета при Президенте Российской Федерации по стратегическому развитию и национальным проектам (протокол от 24.12.2018 г. № 16);

Распоряжения Министерства просвещения Российской Федерации от 25 декабря 2019 г. № Р-145 «Об утверждении методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным, дополнительным образовательным и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися»;

Методических рекомендаций по внедрению методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным

среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися. Приложение к Письму Министерства просвещения Российской Федерации от 23 января 2020 г. № МР – 42/02 «О направлении целевой модели наставничества и методических рекомендаций».

II. Цели и задачи наставничества

2.1. Целью наставничества является создание благоприятных условий для профессионального и личностного развития, выявления и совершенствования способностей и талантов, стимулирования инициативы и творчества наставляемых.

2.2. Задачи наставничества:

- формирование и развитие профессиональных компетенций наставляемых;
- формирование и развитие общих компетенций наставляемых;
- воспитание профессионально-значимых качеств личности наставляемого;

III. Направления и механизмы реализации наставничества

3.1. Направления наставничества:

1) *учебно-профессиональное наставничество:*

- наставничество в организации, месте проведения практики (стажировки) в период прохождения обучающимся практики или стажировки по направлению Университета;

- наставничество в период подготовки к профессиональным конкурсам, олимпиадам, чемпионатам профессий в целях развития профессиональных компетенций, обучающихся.

2) *социокультурное наставничество:*

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

3) *повышение педагогического и профессионального мастерства:*

- наставничество, осуществляется в целях взаимодействия, взаимообучения и обмена опытом между педагогическими работниками Университета.

В зависимости от решаемых задач и целевых характеристик могут быть

использованы иные направления наставничества.

3.2. Наставничество может быть индивидуальное (направленное на одного наставляемого) и коллективное (когда наставничество распространяется на группу наставляемых).

IV. Формы наставничества

4.1. Формы наставничества:

- «преподаватель – обучающийся»
- «обучающийся – обучающийся»
- «преподаватель – преподаватель»
- «работодатель – обучающийся»

Каждая из указанных форм предполагает решение определенного круга задач и проблем с использованием единой методологии наставничества, частично видоизмененной с учетом степени обучения/профессиональной деятельности и ожидаемых результатов.

4.2. Выбор подлежащих реализации форм наставничества производится в зависимости от имеющихся кадровых и иных ресурсов и оформляется приказом ректора (директора филиала).

4.3. Форма наставничества «преподаватель - обучающийся»

Разносторонняя поддержка студента по реализации его индивидуальной образовательной траектории.

Целью такой формы становится создание условий для формирования эффективной системы поддержки, самоопределения и профессиональной ориентации обучающихся.

Задачи реализации формы наставничества:

- улучшение показателей Университета в образовательной, социокультурной, спортивной и других сферах;
- подготовка студентов к самостоятельной, осознанной и социально продуктивной деятельности в современном мире;
- раскрытие личностного, творческого, профессионального потенциала каждого обучающегося, поддержка индивидуальной образовательной траектории.

4.4. Форма наставничества «обучающийся - обучающийся»

Взаимодействие обучающихся, когда один из них находится на более высокой

ступени образования и обладает организаторскими и лидерскими качествами, позволяющими ему оказать весомое влияние на наставляемого, лишенное, тем не менее, строгой субординации.

Целью такой формы наставничества является разносторонняя поддержка обучающегося с особыми образовательными / социальными потребностями либо временная помощь в адаптации к новым условиям обучения (включая адаптацию детей с ОВЗ).

Задачи реализации формы наставничества:

- помощь в реализации лидерского потенциала;
- развитие гибких навыков и метакомпетенций;
- оказание помощи в адаптации к новым условиям среды;
- создание комфортных условий и экологичных коммуникаций внутри

Университета;

- формирование устойчивого коллектива.

4.5. Форма наставничества «преподаватель – преподаватель»

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

Целью такой формы наставничества является успешное закрепление на месте работы или в должности преподавателя молодого специалиста, повышение его профессионального потенциала и уровня, а также создание комфортной профессиональной среды, позволяющей реализовывать актуальные педагогические задачи на высоком уровне.

Задачи реализации формы наставничества:

- способствовать формированию потребности заниматься анализом результатов своей профессиональной деятельности; развивать интерес к методике построения и организации результативного учебного процесса;

- ориентировать начинающего преподавателя на творческое использование передового педагогического опыта в своей деятельности; прививать молодому специалисту интерес к педагогической деятельности в целях его закрепления в Университете; ускорить процесс профессионального становления преподавателя.

4.6. Форма наставничества «работодатель – обучающийся»

Данная форма предполагает создание системы взаимодействия Университета и профильных организаций (работодателей) с целью получения обучающимися актуальных знаний и навыков, необходимых для дальнейшей самореализации, профессиональной адаптации и трудоустройства.

Целью такой формы наставничества является получение обучающимся актуализированного профессионального опыта и развитие личностных качеств, необходимых для осознанного профессионального развития, самоопределения и самореализации.

Задачи реализации формы наставничества:

- помощь в раскрытии и оценке своего личного и профессионального потенциала;
- повышение осознанности в вопросах выбора профессии, самоопределения, личностного развития;
- повышение уровня профессиональной подготовки обучающегося, ускорение процесса освоения основных навыков профессии;
- содействие выработке навыков профессионального поведения, соответствующего профессионально-этическим стандартам и правилам и развитие у обучающегося интереса к трудовой деятельности в целом.

V. Порядок организации наставничества

5.1. Факультетом на основании предложений кафедр издается приказ ректора (в филиале – директора филиала) о наставничестве, в котором закрепляются наставники за определенными группами обучающихся или отдельными обучающимися, формы наставничества, а также прилагается дорожная карта о внедрении системы наставничества в образовательной организации по установленной форме (Приложение 3).

Приказ ректора (в филиале – директора филиала) о закреплении наставников за наставляемыми по форме «преподаватель-преподаватель» издается на основании предложений кафедр, направляемых проректору по УВР (заместителю директора по УВР филиала).

5.2. Список наставляемых, за которыми закрепляется наставник, формируется факультетом не позднее 1 октября текущего учебного года.

5.3. Список наставников и программы наставничества формируют соответствующие структурные подразделения по направлениям наставничества:

- по направлению «Учебно-профессиональное наставничество в Университете», кафедры – до 1 октября текущего учебного года;

- по направлению «Учебно-профессиональное наставничество на практике (стажировке)» (по согласованию с руководством организации, где обучающийся проходит практику или стажировку), заместитель декана по организации практики – не позднее 2 рабочих дней с даты начала практики или стажировки;

- по направлению «Социокультурное наставничество», отдел организации воспитательной работы – до 1 октября текущего учебного года;

- по направлению «Повышение педагогического и профессионального мастерства», заведующий кафедрой – до 1 октября текущего учебного года.

5.4. Общий контроль процесса наставничества осуществляется деканом факультета, проректором по учебной и воспитательной работе в целях сопровождения, мониторинга, оценки и контроля выполнения программ наставничества по соответствующим направлениям.

5.5. Назначение наставника производится при обоюдном согласии предлагаемого наставника и обучающегося.

5.6. Замена наставника производится приказом ректора (в филиале – директора филиала) в случаях:

- увольнения наставника;

- перевод наставника на другую работу;

- привлечения наставника к дисциплинарной ответственности;

- невозможности установления межличностных взаимоотношений между наставником и обучающимся.

5.7 Программа наставничества и оценка результатов совместной деятельности наставника и наставляемого осуществляется в соответствии с формами документации по наставничеству (Приложение 1, Приложение 2).

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

5.9. Результаты деятельности наставника оцениваются 1 раз в год при подведении итогов работы по показателям эффективности деятельности преподавателя.

5.10. Декан факультета обязан:

- разработать (совместно с наставником) и утвердить Программу наставничества;
- подготовить проект приказа о закреплении наставляемого за наставником в соответствии с направлением наставничества;
- проводить мониторинг и оценку результатов деятельности наставников;
- создать необходимые условия для совместной работы наставляемого и наставника;
- посещать отдельные совместные мероприятия, проводимые наставником с наставляемым;
- оказывать наставникам методическую и практическую помощь в составлении планов работы с наставляемым;
- анализировать и распространять положительный опыт.

5.11. Заведующий кафедрой обязан:

- разработать (совместно с наставником) и утвердить Программу наставничества;
- подготовить проект приказа о закреплении наставляемого за наставником в соответствии с направлением наставничества;
- проводить мониторинг и оценку результатов деятельности наставников;
- создать необходимые условия для совместной работы наставляемого и наставника;
- посещать отдельные совместные мероприятия, проводимые наставником с наставляемым;
- оказывать наставникам методическую и практическую помощь в составлении планов работы с наставляемым;
- анализировать и распространять положительный опыт.

VI. Права и обязанности наставника

6.1. В период наставничества наставник *имеет право*:

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

- вносить предложения о создании необходимых условий для улучшения учебно-профессиональной и общественной деятельности наставляемого.

6.2. В период наставничества наставник обязан:

- выполнять утвержденную программу наставничества;
- контролировать и оценивать самостоятельно выполненную работу наставляемых, оказывать необходимую помощь;
- содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора наставляемого;
- сопровождать наставляемого на места проведения профессиональных конкурсов, олимпиад и чемпионатов профессий согласно регламенту организаторов;
- подготавливать отчет о работе наставника;
- содействовать подготовке «портфолио достижений» наставляемого.

VII. Права и обязанности наставляемого

7.1. В период наставничества наставляемый имеет право:

- обращаться за помощью к своему наставнику;
- вносить предложения по совершенствованию программы наставничества;
- участвовать в обсуждении результатов наставничества.

7.2. В период наставничества наставляемый обязан:

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

VIII. Документы, регламентирующие наставничество

7.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- настоящее Положение;
- дорожная карта по внедрению системы наставничества в Университете

(Приложение 3);

- приказы уполномоченного лица (в филиале – директора филиала)
о наставничестве;

- программа наставничества;

- отчет о работе наставника.

Программа наставничества

**по направлению «Учебно-профессиональное наставничество в Университете» (или по направлению «Учебно-профессиональное наставничество на практике (стажировке)» / по направлению «Социокультурное наставничество»)
/ по направлению «Повышение педагогического и профессионального мастерства»**

наставник _____
(должность, ФИО)

наставляемый _____
(ФИО)

№ п.п.	Содержание мероприятия	Срок исполнения	Планируемый результат	Отметка наставника о выполнении

Наставник _____
(должность) (ФИО) (подпись)

Ознакомлен _____
(ФИО наставляемого) (подпись)

Отчет наставника

**по направлению «Учебно-профессиональное наставничество в
Университете» (или по направлению «Учебно-профессиональное наставничество
на практике (стажировке)» / по направлению «Социокультурное
наставничество») / по направлению «Повышение педагогического и
профессионального мастерства»**

№ п.п.	ФИО наставляемого	Планируемые результаты наставничества	Краткая характеристика достигнутых показателей

Наставник _____ (должность) _____ (ФИО) _____ (подпись)

ДОРОЖНАЯ КАРТА
внедрения системы наставничества в Университете

№ этапа	Наименование этапа	Длительность этапа	На этом этапе важно	Рекомендуемые документы
1.	Подготовка условий для начала реализации программы наставничества	В течение первого месяца		
2.	Формирование базы наставляемых	В течение первого месяца		
3.	Формирование базы наставников	В течение первого месяца		
4.	Отбор / выдвижение и обучение наставников	В течение первого-второго месяца		
5.	Формирование наставнических пар / групп	В течение месяца после издания приказа о внедрении целевой модели наставничества в Университете		
6.	Организация и осуществление работы наставнических пар / групп	В течение года после этапа 5 (до завершения отчетного периода)		
7.	Завершение наставничества	В конце отчетного периода		