

РОСЖЕЛДОР
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Ростовский государственный университет путей сообщения»
(ФГБОУ ВО РГУПС)
Филиал РГУПС в г. Воронеж
П Р И К А З

« 26 » сентября 2024 г.

№ 54/193-09

г. Воронеж

О введении в действие Положения о наставничестве в филиале
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования «Ростовский государственный университет путей
сообщений» в г. Воронеж

В соответствии с решением Ученого совета филиала РГУПС в г. Воронеж от 26 сентября 2024 года протокол № 2

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие с 01 октября 2024 года «Положение о наставничестве в филиале федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Ростовский государственный университет путей сообщений» в г. Воронеж».
2. Назначить заместителя директора по учебно-производственной работе Гуленко П.И. куратором формирования и развития системы наставничества в филиале.
3. Начальнику отдела информационных технологий Чекалину С.С. разместить утвержденное Положение на сайте филиала РГУПС в г. Воронеж в разделе локальные нормативные акты.
4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Врио директора филиала



О.А. Лукин

Разослать: зам. директора по УР, ОИТ, УМО ВО, кафедра СГЕНиОД

Тараненко Наталья Юрьевна, Начальник УМО ВО
221-14-00

РОСЖЕЛДОР
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Ростовский государственный университет путей сообщения»
(ФГБОУ ВО РГУПС)
Филиал РГУПС в г. Воронеж

ПРИНЯТО

Ученым советом филиала


РГУПС в г. Воронеж

Протокол от 26.09.2024 № 2

УТВЕРЖДАЮ
ВРИО директора филиала РГУПС
в г. Воронеж

О.А. Лукин

«26» 09 2024 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о наставничестве в филиале РГУПС в г. Воронеж

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о наставничестве в филиале федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Ростовский государственный университет путей сообщений» в г. Воронеж (далее – Положение) является организационной основой для формирования и развития системы наставничества в филиале федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Ростовский государственный университет путей сообщений» в г. Воронеж (далее – филиал РГУПС в г. Воронеж, Филиал), определяет цель, порядок разработки и внедрения программы наставничества, формы наставничества, зоны ответственности, права и обязанности участников, а также функции субъектов системы наставничества.

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года № 273-ФЗ, Распоряжением Минпросвещения России от 25.12.2019 г. № 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», Письмом Минпросвещения России от 23.01.2020 № МР-42/02 «О направлении целевой модели наставничества и методических рекомендаций» (вместе с «Методическими рекомендациями 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»).

1.3. Наставническая деятельность в филиале РГУПС в г. Воронеж осуществляется на основании настоящего Положения, Программы наставничества и включает в себя семь основных этапов: подготовка условий для запуска программы наставничества; формирование базы наставляемых; формирование базы наставников;

3. Порядок организации наставничества в филиале РГУПС в г. Воронеж

3.1. Под формой программы наставничества понимается способ организации наставничества в Филиале через организацию работы наставнической пары или группы, участники которой находятся в заданной обстоятельствами ролевой ситуации, определяемой основной деятельностью и позицией участников.

3.2. Программа наставничества в филиале РГУПС в г. Воронеж реализуются по формам: студент – студент; студент – ученик; работодатель/эксперт – студент, преподаватель-преподаватель; преподаватель-студент.

3.3. Форма наставничества студент-студент предполагает взаимодействие обучающихся филиала РГУПС в г. Воронеж, при котором один из обучающихся находится на более высокой ступени образования и обладает организаторскими и лидерскими качествами, позволяющими ему оказать весомое влияние на наставляемого, лишённое тем не менее строгой субординации. Форма наставничества студент-студент предполагает взаимодействие студентов старших курсов Филиала со студентами, обучающимися на 1-2 курсах, и направлена на достижение следующих целей: адаптация студентов к студенческой и академической среде; повышение уровня успеваемости, вовлечение студентов во внеучебную деятельность Филиала.

3.4. Форма студент – ученик предполагает взаимодействие обучающегося (обучающихся) общеобразовательной организации (ученик) и обучающегося филиала РГУПС в г. Воронеж (студент), при которой студент оказывает весомое влияние на наставляемого, помогает ему с профессиональным и личностным самоопределением и способствует ценностному и личностному наполнению, а также коррекции образовательной траектории.

3.4. Форма наставничества преподаватель-студент предполагает взаимодействие студента Филиала с научно-педагогическим работником филиала, ведущим активную научно-педагогическую деятельность, и направлена на вовлечение студентов в процесс профессионального саморазвития, повышение мотивации к обучению, интереса к профессиональной, научной и педагогической деятельности, поддержка и адаптация молодых преподавателей; формирование резерва молодых преподавателей; повышение качества образовательного процесса.

3.5. Форма преподаватель-преподаватель предполагает взаимодействие молодого специалиста (при опыте работы от 0 до 3 лет) или нового сотрудника (при смене места работы) с опытным и располагающим ресурсами и навыками педагогом, оказывающим первую разностороннюю поддержку.

3.6. Форма работодатель/эксперт - студент предполагает взаимодействие студента филиала РГУПС в г. Воронеж с представителем организации-партнера, при котором наставник активизирует профессиональный и личностный потенциал наставляемого, усиливает его мотивацию к учебе и самореализации.

3.7. Общее руководство реализацией конкретных форм наставничества осуществляется следующими ответственными лицами:

- в форме студент-студент – начальник отдела воспитательной работы;
- в форме студент-ученик – начальник отдела организации учебной и профориентационной работы;
- в форме преподаватель-студент – заведующий кафедрой, начальник Учебно-методического отдела среднего профессионального образования; начальник отдела организации учебной и профориентационной работы;

время своей учебной деятельности контролируя правильность ее организации, эффективность форм, методов, приемов работы.

4.2.2. Основные принципы наставника, способствующие организации эффективного сотрудничества и реализации всех задач программы наставничества:

- Принятие (не осуждение наставляемого);
- Умение слушать и слышать;
- Умение задавать вопросы;
- Равенство (отношение к наставляемому как к равному);
- Честность и открытость;
- Надежность и ответственность;
- Последовательность.

4.2.3. Куратор

- осуществляет сбор и работу с базой наставников и наставляемых;
 организует обучение наставников (в том числе с привлечением экспертов для проведения обучения);

- осуществляет контроль процедуры внедрения целевой модели наставничества;
- осуществляет контроль проведения программ наставничества;

участвует в оценке вовлеченности обучающихся в различные формы наставничества; решает организационные вопросы, возникающие в процессе реализации целевой модели наставничества;

- организует мониторинг реализации и получение обратной связи от участников программы и иных причастных к программе лиц.

4.2.4. Ответственные за развитие конкретной формы наставничества:

- разрабатывает программу реализации соответствующей формы наставничества, которая подлежит утверждению директором филиала
 - осуществляют сбор и работу с базой наставников и наставляемых по форме наставничества;

- согласовывает Индивидуальные программы наставничества, разработанные наставниками;

- участвуют в организации обучения наставников по форме наставничества (в том числе с привлечением экспертов для проведения обучения);

- осуществляют контроль проведения программ наставничества по форме наставничества;

- участвуют в оценке вовлеченности обучающихся в различные формы наставничества;

- участвуют в решении организационных вопросов, возникающих в процессе реализации программы наставничества по форме наставничества;

- участвуют в проведении мониторинга реализации и получении обратной связи от участников программы и иных причастных к программе лиц по форме наставничества.

4.2.5. Ответственный за материально-техническое обеспечение программы наставничества

- обеспечивают создание условий для реализации программы наставничества;
 - участвуют в решении организационных вопросов, возникающих в процессе реализации программы наставничества;

- участвуют в проведении мониторинга реализации и получении обратной связи от участников программы и иных причастных к программе лиц.

симпатия, позволяющие в будущем эффективно работать в рамках программы наставничества.

4.14. В целях формирования оптимальных наставнических пар либо групп необходимо:

4.14.1. Провести общую встречу с участием всех отобранных наставников и всех наставляемых в любом удобном для участников формате.

4.14.2. Получить обратную связь в форме анкет от участников общей встречи - как от наставников, так и наставляемых.

4.14.3. Закрепить результат, проанализировав обратную связь в форме анкет на предмет максимальных совпадений.

4.14.4. Сообщить всем участникам итоги встречи (независимо от ее формата) и зафиксировать сложившиеся пары или группы в специальной базе куратора/ответственного лица.

4.14.5. Предоставить участникам программы наставничества контакты куратора/ответственного лица и их наставника для последующей организации работы.

7. Программа наставничества. Совместная работа наставника и наставляемого

7.1. Программа наставничества в филиале РГУПС в г. Воронеж (Приложение 5) разрабатывается куратором на один учебный год и утверждается директором Филиала.

7.2. Назначение наставников происходит на добровольной основе.

7.3. 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.

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

В случае быстрого и успешного освоения лицом, в отношении которого осуществляется наставничество, необходимых компетенций, наставничество по согласованию с наставником и куратором может быть завершено досрочно.

В случае необходимости (временной нетрудоспособности, командировки или иного продолжительного отсутствия по уважительным причинам наставника или лица, в отношении которого осуществляется наставничество) срок наставничества может быть продлен.

7.5. Назначение и замена наставника производится распорядительным актом.

7.6. Для издания распорядительного акта о назначении наставника лицо ответственное по форме наставничества представляет куратору:

- соглашение между наставником и наставляемым;
- утвержденный индивидуальный план развития наставляемого под руководством наставника;

7.7. Основанием для замены наставника могут выступать следующие обстоятельства:

- прекращение наставником трудовых отношений с ПОО;
- психологическая несовместимость наставника и наставляемого;
- систематическое неисполнение наставником своих обязанностей;

- организовать мониторинг реализации и получение обратной связи от участников программы и иных причастных к программе лиц.

7.12. В случае, если участник программы наставничества несовершеннолетний, его участие осуществляется с согласия родителей и/или законных представителей.

8. Механизмы мотивации и поощрения наставников в филиале РГУПС в г. Воронеж

8.1. В филиале РГУПС в г. Воронеж устанавливаются следующие виды поощрений для участников системы наставничества, показавшим высокие результаты:

- публичное признание значимости их работы: объявление благодарности, награждение почетной грамотой и др.;
- размещение информации (например, фотографий, документов о поощрении, документов о достижениях наставляемых и др.) на сайте и страницах Филиала в социальных сетях;
- благодарственные письма родителям наставников из числа обучающихся;
- обучение в рамках образовательных программ, выбранных участниками, показавшими высокие результаты.

9.2. Порядок вынесения поощрений определяется Положением об оплате труда работников ФГБОУ ВО РГУПС, принятого Ученым советом ФГБОУ ВО РГУПС (протокол от 26.03.2021 № 8) и Правилами внутреннего распорядка обучающихся филиала РГУПС в г. Воронеж, принятого Ученым советом филиала РГУПС в г. Воронеж (протокол от 30.08.2017 № 18).

9. Мониторинг и оценка результатов реализации программ наставничества

9.1. Мероприятия Программы наставничества Филиала осуществляются в рамках учебного года. В указанный период не реже одного раза в семестр проводится обязательный мониторинг вовлеченности и удовлетворенности участников Программы наставничества (наставников и наставляемых). Обработку результатов мониторинга на основании данных, представленных наставниками, осуществляют Ответственные лица.

9.2. Оценка качества процесса реализации Программ наставничества в филиале РГУПС в г. Воронеж направлена на:

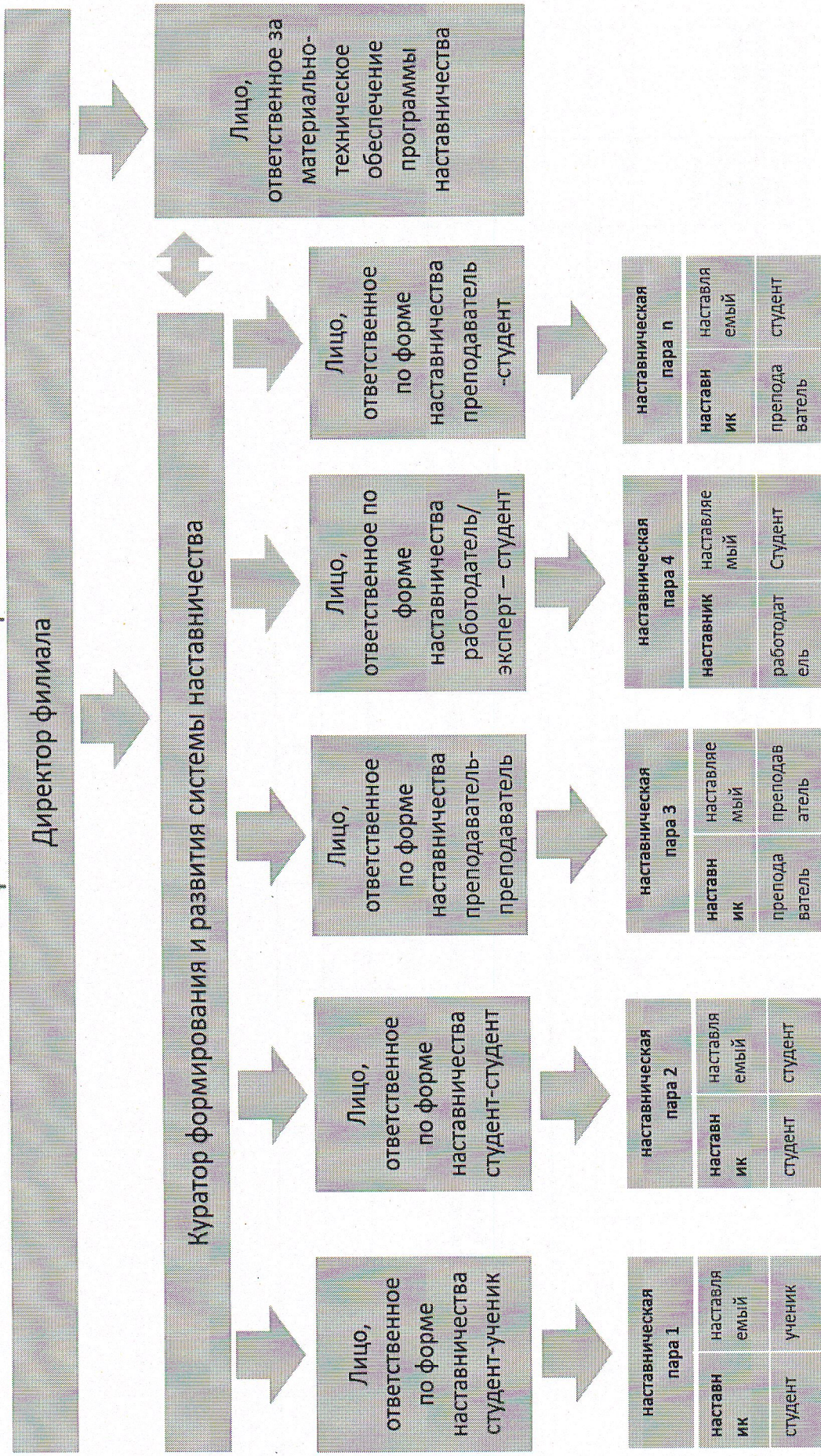
- мониторинг (оценку) качества реализованных Программ наставничества, их сильных и слабых сторон, качества совместной работы пар/групп «наставник-наставляемый» посредством проведения куратором SWOT-анализа.
- выявление соответствия условий организации Программ наставничества требованиям и принципам модели наставничества в филиале РГУПС в г. Воронеж.

9.3. Оценка эффективности внедрения системы наставничества осуществляется с периодичностью 1 раз в год (не позднее 30 сентября ежегодно).

9.4. Аналитические отчеты о реализации Программы наставничества в Филиале направляются ответственным лицом каждой формы наставничества ежегодно не позднее 30 июня на почту nastavnik.vfrgups@yandex.ru для рассмотрения проектной группой.

9.5. По решению проектной группы в течение учебного года могут проводиться иные мероприятия, необходимые для оценки эффективности реализации Программы наставничества Филиала.

Организационная структура формирования и развития системы наставничества в филиале РГУПС в г. Воронеж



Форма заявления кандидата в наставники

Директору филиала РГУПС в г. Воронеж

/ФИО, должность кандидата в наставники
/ ТЕЛ., E-MAIL

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу считать меня участвующим (ей) в отборе наставников в программу наставничества филиала РГУПС в г. Воронеж на 202_-202_ учебный год.

К заявлению прилагаю:

1. Портфолио на ___ листах
2. Согласие родителей (законных представителей) (для наставников обучающихся)
3. Справка об отсутствии судимости (для наставников работодателей)
4. Медицинскую справку (для наставников работодателей)

С Положением о наставничестве в филиале РГУПС в г. Воронеж ознакомлен (а).

« ___ » _____ 20__ г. _____ /ФИО

Я, _____,

(ФИО) , именуемый(ая) в дальнейшем «Субъект персональных данных» разрешаю филиалу РГУПС в г. Воронеж, далее «Оператор», обработку персональных данных в соответствии со статьей 9 Федерального закона 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных» как на бумажных носителях, так и с использованием средств автоматизации, и передачу третьим лицам.

« ___ » _____ 20__ г. _____
/ФИО

*Макет портфолио
(для педагогов, представителей работодателей)*

Портфолио

ФОТО	Фамилия Имя Отчество
	Направления профессиональной деятельности и интересы, в рамках которых осуществляется наставническая деятельность: (например: наставничество над молодыми специалистами, методическое сопровождение преподавания дисциплин (указать, каких), организация образовательного процесса, решение конкретных психолого-педагогических и коммуникативных проблем обучающихся и др.)
Образование: Наименование организации, которую окончил, год окончания, направление подготовки/специальность	
Должность	
Профессиональный опыт, стаж работы краткое перечисление должностей и мест работы	
Опыт работы наставником: ... лет	
Профессиональные достижения	
Дополнительное профессиональное образование по профилю наставнической деятельности	
Экспертная деятельность (работа в качестве эксперта, члена рабочих групп и др.)	
Публикации (за последние 3 года)	
Награды наиболее значимые грамоты и благодарности	

Примерный макет Программы наставничества
РОСЖЕЛДОР
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Ростовский государственный университет путей сообщения»
(ФГБОУ ВО РГУПС)
Филиал РГУПС в г. Воронеж

УТВЕРЖДАЮ
Директор филиала РГУПС
в г. Воронеж

«__» _____ 202__

ПРОГРАММА НАСТАВНИЧЕСТВА
в филиале РГУПС в г. Воронеж

Разработчик:
_____ /ФИО куратора

«__» _____ 202__

г. Воронеж, 202__

Сроки реализации	
Планируемые результаты	
Этапы реализации программы	
Условия реализации программы	
Индивидуальные планы развития наставляемых под руководством наставника	
Программа обучения наставников	
Календарный план реализации программ обучения наставников	

Форма соглашения между наставником и наставляемым, а также законными представителями наставляемого в случае, если участник программы несовершеннолетний.

Я, наставник, _____, беру в наставляемые _____ и обязуюсь помочь в овладении навыками _____ (планируемый результат)

Наставник _____ / ФИО

« ____ » _____ 202_ г.

Я, наставляемый, _____, обязуюсь максимально использовать знания и опыт наставника _____ / ФИО при овладении навыками _____ (планируемый результат)

Наставляемый _____ / ФИО

« ____ » _____ 202_ г.

Я, _____, родитель/законный представитель _____ ФИО наставляемого даю согласие на участие моего ребенка в программе наставничества и обязуюсь оказать содействие в максимальным использованием знания и опыта наставника _____ /ФИО при овладении _____ ФИО наставляемого навыками _____ (планируемый результат)

Родитель/законный представитель _____ / ФИО

« ____ » _____ 202_ г.