

Государственное бюджетное учреждение
«Профессиональная образовательная организация
«Астраханский базовый медицинский колледж»

УТВЕРЖДЕНО

Советом колледжа

Протокол № 1 от 27.08.2020

УТВЕРЖДЕНО

Приказ № 155-од от 31.08.2020

Положение
о наставничестве
в ГБУ «ПОО «Астраханский базовый
медицинский колледж»

г. Астрахань, 2020 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о наставничестве в государственном бюджетном учреждении «Профессиональная образовательная организация «Астраханский базовый медицинский колледж» (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.12 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом РФ, Уставом ГБУ «ПОО «АБМК» и определяет порядок организации наставничества для внедрения практико-ориентированных и гибких образовательных технологий в колледже.

1.2. Наставничество – форма обеспечения профессионального становления, развития и адаптации к квалифицированному исполнению должностных обязанностей лиц, в отношении которых осуществляется наставничество. Наставничество рассматривается, с одной стороны, как наиболее эффективная разновидность кадровой технологии корпоративного обучения, обеспечивающая передачу посредством планомерной работы знаний, навыков и установок, или, с другой стороны, как педагогическая технология, обеспечивающая развитие личности обучающегося, молодого или вновь принятого на работу специалиста, гармоничного вхождения человека в трудовую деятельность.

1.3. Понятийный аппарат:

- должностная адаптация – процесс адаптации лица, в отношении которого осуществляется наставничество;
- наставник – педагогический работник или иное лицо (обучающийся, победитель олимпиад, чемпионатов Абилимпикс, Ворлдскиллс), назначаемое ответственным за профессиональную и должностную адаптацию лица, в отношении которого осуществляется наставничество;
- подопечный – обучающийся колледжа; молодые специалисты или вновь принятые в колледж педагогические работники, которым необходима профессиональная адаптация;
- профессиональная адаптация – процесс овладения лицом, в отношении которого осуществляется наставничество, системой профессиональных знаний и навыков, способностью эффективного применения их на практике.

1.4. Наставничество в колледже должно удовлетворять следующим условиям:

- соответствие стратегическим и тактическим целям организации образовательной деятельности ГБУ «ПОО «АБМК»;
- ориентация на мотивационные и профессиональные потребности и всех включенных в систему наставничества субъектов;
- поддержка со стороны руководства колледжа, четкая и понятная всем категориям сотрудников и обучающимся система отношений.

2. Цели и задачи наставничества

2.1. Цель: оказывать практическую помощь в профессиональном становлении, адаптации в коллективе, а также воспитание дисциплинированности у обучающихся.

2.2. Задачи:

- упорядочивание процесса развития профессиональных компетенций подопечного;
- развитие профессионально-значимых качеств личности подопечного;
- ускорение процесса профессионального становления подопечных, развитие их способности самостоятельно, качественно и ответственно выполнять возложенные функциональные обязанности;
- сокращение сроков адаптации к условиям осуществления профессиональной деятельности, к корпоративной культуре, усвоение им традиций, стандартов и правил внутреннего трудового распорядка;
- обеспечение взаимосвязи и преемственности профессиональной деятельности разных поколений сотрудников.

2.3. Задачи наставничества реализуются во взаимодействии с администрацией колледжа, первичной профсоюзной организацией и представителями социальных партнеров и работодателей.

3. Особенности выбора и назначения наставников

3.1. Наставник развивает навыки управления, повышает свой статус в колледже, завоевывает репутацию профессионала и доверие коллег, принимает участие в формировании профессиональной команды.

3.2. Наставники подбираются из числа наиболее подготовленных лиц, обладающих высокими профессиональными качествами, имеющих стабильные показатели в работе и достижения в учебе, способность и готовность делиться своим опытом, имеющих системное представление о работе в целом, обладающих коммуникативными навыками и гибкостью в общении.

3.3. Наставник должен обладать рядом личностных и профессиональных качествами: коммуникабельностью; педагогическими навыками; отличными показателями в труде; профессиональными знаниями по специальности; личным желанием исполнять роль наставника.

3.4. Наставники могут быть избраны из числа: педагогических работников колледжа; обучающихся – победителей олимпиад, чемпионатов Абилимпикс, Ворлдскиллс; работников медицинских и фармацевтических учреждений, осуществляющих деятельность по профилю реализуемых образовательных программ в колледже.

3.5. Численность наставников определяется по мере необходимости и количества стажеров (обучающихся).

3.6. Временные рамки наставничества определяются с учетом требований Международной организации труда, индивидуальной программы поддержки субъектов наставничества.

3.7. Наставники в ГБУ «ПОО «АБМК» назначаются приказом директора колледжа.

4. Сферы ответственности наставника и подопечного

4.1. Общая сфера ответственности:

- совместное планирование встреч и тематики;

- совместное обсуждение и поддержка обратной связи.

4.2. Сфера ответственности наставника:

- ориентация на потребности и возможности подопечного;
- конструктивная оценка подготовки обучаемого: анализ знаний на основании вопросов, ошибок;

- предварительная подготовка материалов, идей и предложений;

- оптимизация времени обучения – планирование занятий.

4.3. Сфера ответственности подопечного:

- предварительная подготовка к встречам: вопросы по программе наставничества, тематике программы;

- внесение предложений по улучшению процесса обучения;

- всесторонняя помощь наставнику в выполнении своей роли.

4.4. Этапы взаимодействия наставника и подопечного:

- I-й этап – адаптационный;

- II-й этап – основной (проектировочный);

- III-й этап – контрольно-оценочный.

На I этапе определяется цель взаимодействия, устанавливаются отношения взаимопонимания и доверия, определяются полномочия в сфере компетенции, круг обязанностей, функционал, проблемы умений и способностей подопечных.

На II этапе происходит делегирование опыта (полномочий) на основе частичного включения подопечного в практику деятельности наставника. На данном этапе происходит так же выработка стиля наставничества и корректировка его профессиональных умений.

На III этапе определяется уровень сформированности профессиональных компетенций, корпоративной культуры и степень готовности подопечного к выполнению профессиональных обязанностей.

По окончании срока наставничества (срок определяется договорным соглашением) составляется отчет как наставником, так и подопечным, после чего процесс считается завершенным.

Одним из условий эффективного взаимодействия наставника и подопечного на всех этапах является обратная связь, обеспечивающая доверительные отношения, своевременную корректировку действий, результативность взаимодействия.

4.5. Руководство работой наставника. Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на заместителя директора и соответственного председателя цикловой методической комиссии колледжа (далее – ЦМК).

4.6. Заместитель директора колледжа обязан:

- представить назначенного молодого и вновь приступившего к работе специалиста сотрудникам, объявить приказ о закреплении за ним наставника;

- создать необходимые условия для совместной работы молодого специалиста с закрепленным за ним наставником.

4.7. Председатель ЦМК колледжа посещает отдельные уроки и внеклассные мероприятия по предмету, проводимые наставником и молодым

специалистом.

4.8. Методисты колледжа: оказывают методическое сопровождение в проектировании индивидуальной траектории профессионального развития специалиста; изучают, обобщают и распространяют положительный опыт организации наставничества в колледже.

4.9. Наставничество для колледжа в целом:

- позволяет использовать знания и навыки обеих сторон (наставника и подопечного);
- поддерживает лояльность сотрудников своей организации и подчеркивает важность повышения квалификации персонала;
- способствует взаимному обогащению идеями и развивает взаимодействие в различных областях деятельности сотрудников;
- повышает моральный дух и мотивацию обеих сторон;
- является экономически эффективным способом применения управленческих решений развития педагогического и студенческого коллективов колледжа.

5. Права и обязанности наставника и подопечного

5.1. Наставник имеет право:

- привлекать опыт работы других сотрудников для расширения профессиональных компетенций подопечного;
- запрашивать виды выполненных промежуточных или итоговых производственных заданий, отчетную документацию подопечного.

5.2. Обязанности наставника:

- знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности наставника и подопечного;
- разрабатывать совместно с подопечным индивидуальную траекторию профессионального развития;
- осуществлять необходимое обучение, контролировать и корректировать деятельность подопечного;
- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью подопечного, вносить предложения о его поощрении или применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия;
- вести отчетную документацию;
- подводить итоги деятельности наставничества.

5.3. Подопечный имеет право:

- вносить на рассмотрение администрации колледжа предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством;
- защищать профессиональную честь и достоинство;
- знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения;
- повышать квалификацию удобным для себя способом;
- защищать свои интересы самостоятельно и (или) через представителя, в

том числе адвоката, в случае дисциплинарного или служебного расследования, связанного с нарушением норм профессиональной этики;

- требовать конфиденциальности дисциплинарного (служебного) расследования, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

5.4. Обязанности подопечного:

- изучать Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации», нормативные правовые акты, определяющие профессиональную деятельность, локальные акты колледжа;

- выполнять индивидуальную траекторию профессионального развития в установленные сроки;

- постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими компетенциями;

- консультировать наставника по применению передовых методов и форм работы в своей учебной и профессиональной деятельности;

- совершенствовать свой профессиональный, образовательный и культурный уровень;

- периодически отчитываться о своей работе перед наставником.

6. Экономические факторы и критерии эффективности системы наставничества

6.1. В колледже поддерживается система мотивации и стимулирования наставников в соответствии с локальными нормативными актами колледжа.

6.2. Критерии эффективности системы наставничества:

- достижение целей системы наставничества;

- мнение всех участников системы;

- достижение сотрудниками требуемой результативности;

- соответствие профилю должности и поведенческие изменения.

6.3. Формирование системы мониторинга наставнической деятельности:

- обратная связь от подопечного (эмпирические исследования, наблюдения, анкетирование);

- обратная связь от наставников (эмпирические исследования);

- оценка компетентности подопечного (собеседование, анкетирование или отчет о деятельности, достижения подопечного в конкурсах профессионального мастерства, трудовой деятельности);

- экспертно-аналитическая деятельность;

- обмен опытом, тиражирование и трансфер современных кадровых технологий;

- использование дистанционного и электронного обучения.

7. Формы и модели наставнической деятельности

7.1. Формы наставнической деятельности:

- прямое и индивидуальное – непосредственный индивидуальный контакт наставника и подопечного;

- прямое и групповое – непосредственный индивидуальный контакт наставника и группой подопечных;

- опосредованное индивидуальное или групповое – лично путем советов, рекомендаций или с помощью телекоммуникационных технологий, возможно с применением дистанционного и электронного сопровождения;

- виртуальная программа наставничества – использование информационно-коммуникационных технологий, таких, как трансляция опыта через видеоконференции (скайп и др.).

7.2. Стили наставничества (выбор стиля взаимодействия зависит от уровня подготовки подопечного и сложности задачи):

- инструктаж – стиль, при котором наставник дает четкие пошаговые указания подопечному или предлагает ему копировать свои собственные действия;

- объяснение – стиль, при котором наставник показывает, как правильно выполнить ту или иную работу, и подробно объясняет каждый шаг, дает обоснование своим действиям;

- развитие – это стиль, при котором наставник предлагает решить производственную задачу и представить результат.

7.3. Модели наставнической деятельности:

«Педагог – педагог»;

«Преподаватель – обучающийся (группа обучающихся)»;

«Обучающийся (победитель олимпиад, чемпионатов Абилимпикс, Ворлдскиллс) – обучающийся (группа обучающихся), школьники, абитуриенты».

7.3.1. **Модель наставничества «Педагог – педагог»** – передача знаний на рабочем месте: может применяться не только к вновь принятым в организацию работникам, молодым специалистам, но и к уже работающим в колледже сотрудникам. Сотрудник получает своевременную помощь на этапе адаптации в колледже, поддержку в профессиональном и карьерном развитии. Эта модель наставничества помогает решить проблему недостаточной компетентности сотрудников старших возрастов в области информационных и коммуникационных технологий, повысить их мотивацию и нейтрализовать опасения по поводу своего будущего в организации, наладить взаимопонимание и дружеские отношения между разными поколениями.

Целевая группа: все категории сотрудников, в том числе молодые специалисты, вновь принятые или переведенные на новые должности работники, осваивающие новые технологии и производственные процессы, используемые в преподавании образовательных программ.

Результаты и социальные эффекты: обучение, адаптация, улучшение коммуникаций, сохранение, передача знаний. Оценка эффективности изменений.

7.3.2. **Модель наставничества «Преподаватель – обучающийся (группа обучающихся)»** – это практики наставничества без отрыва от учебы для дальнейшей профессиональной и социальной адаптации, связанные с профессиональным и карьерным развитием, передачей знаний, навыков, компетенций. Данная Модель наставничества помогает талантливым и амбициозным обучающимся планировать свою карьеру, развивать

соответствующие навыки и компетенции.

Целевая группа: обучающийся, группа обучающихся;

Результаты и социальные эффекты: передача наставником своих профессиональных знаний и практических компетенций через следующие механизмы: поиск и развитие инициатив студентов, стимулирование творческой и профессиональной активности в процессе обучения и участия творческих мероприятиях (олимпиадах, конкурсах профессионального мастерства, чемпионатах Абилимпикс, Ворлдскиллс); практики наставничества обучающихся, победителей олимпиад, чемпионатов Абилимпикс, Ворлдскиллс (кружки от чемпионов).

7.3.3. Модель наставничества «Обучающийся, победитель олимпиад, чемпионатов Абилимпикс, Ворлдскиллс – обучающийся (группа обучающихся), школьники, абитуриенты» – это вид партнерского наставничества, направленный на поддержку деятельности студенческого самоуправления, и служит траекторией профессионально-личностного саморазвития студента-наставника и его подопечных. Данная модель наставничества позволяет:

- транслировать лучшие достижения;
- привлекать лучших студентов к учебно-тренинговой деятельности;
- способствовать коррекции и снятию эмоционального напряжения, эффективности профессионального развития студентов-наставников;
- формировать личностные качества, способствующие успешному профессиональному становлению студентов-наставников и их подопечных.

Целевая группа: обучающейся (группа обучающихся), школьники, абитуриенты».

Результаты и социальные эффекты: развития творческого потенциала студентов и их интеграции в профессиональное сообщество. Данная модель наставничества позволяет осуществлять:

- внедрение технологии «социального лифта»;
- профориентационные мероприятия;
- процесс реального включения людей с инвалидностью в активную общественную жизнь;
- освоение гибких навыков (эмоциональный интеллект, критическое мышление);
- учебную мотивацию;
- проектную деятельность;
- научно-исследовательскую работу, конкурсы профессионального мастерства, олимпиадное и волонтерское движения.

8. Документы, регламентирующие наставничество

8.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- настоящее Положение;
- приказ директора колледжа о назначении наставников;
- планы работы наставника;

- отчеты о деятельности наставника и подопечного;
- анкетирование наставников и подопечных;
- протоколы заседаний Педагогического совета, Методического совета, ЦМК, на которых рассматривались вопросы наставничества;
- методические рекомендации и обзоры по опыту реализации наставничества в колледже.