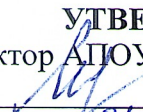


Министерство здравоохранения Удмуртской Республики
автономное профессиональное образовательное учреждение Удмуртской Республики
«Республиканский медицинский колледж имени героя Советского Союза Ф.А. Пушиной
Министерства здравоохранения Удмуртской Республики»
(АПОУ УР «РМК МЗ УР»)

УТВЕРЖДАЮ
директор АПОУ УР «РМК МЗ УР»

Мыльникова Н.А.
Приказ № 248/01-02
от « 19 » 12 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о программе наставничества в форме «педагог-организатор - волонтер»
(обучающихся) в автономном профессиональном образовательном учреждении
Удмуртской Республики «Республиканский медицинский колледж Министерства
здравоохранения Удмуртской Республики»

I. Общие положения

1.1 Положение о программе наставничества студентов-волонтеров (обучающихся) (далее – Положение) в автономном профессиональном образовательном учреждении Удмуртской Республики «Республиканский медицинский колледж Министерства здравоохранения Удмуртской Республики» (далее – АПОУ УР «РМК МЗ УР», образовательная организация) разработано в соответствии со следующими федеральными и региональными нормативными правовыми актами:

- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ (ст. 10);

- Стратегия развития волонтерского движения в России, утвержденная на заседании Комитета Государственной Думы Российской Федерации по делам молодежи (протокол N 45 от 14 мая 2010 г.);

- Концепция содействия развитию благотворительной деятельности и добровольчества в Российской Федерации на период до 2025 года, утвержденная распоряжением Правительства Российской Федерации от 15 ноября 2019 г. N 2705-р;

- Методология (целевая модель) 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, утверждённая распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 25.12.2019 N P-145;

- Методические рекомендации 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 (приложение к распоряжению Министерства просвещения Российской Федерации от 25 декабря 2019 г. N P-145);

- постановление Правительства Удмуртской Республики от 29 мая 2017 года N 239 «О наставничестве в образовательных организациях Удмуртской Республики, подведомственных Министерству образования и науки Удмуртской Республики» (п. 3);

- приказ Министерства образования и науки Удмуртской Республики от 16 февраля 2022 года № 255 «Об организации работы по внедрению Региональной целевой модели

наставничества педагогических работников и обучающихся образовательных организаций Удмуртской Республики».

1.2. Положение определяет цель, задачи, структуру, содержание и порядок функционирования системы наставничества посредством реализации программы наставничества в форме «педагог-организатор – волонтер» в АПОУ УР «РМК МЗ УР».

II. Понятия и термины

2.1. Целевая модель наставничества – система условий, ресурсов и процессов, необходимых для реализации программ наставничества в образовательных организациях.

2.2. Наставничество – универсальная технология передачи опыта, знаний, формирования навыков, компетенций, метакомпетенций и ценностей через неформальное взаимообогащающее общение, основанное на доверии и партнерстве; горизонтальное обучение волонтеров, основной целью которого является вовлечение обучающихся в добровольческую деятельность.

2.3. Форма наставничества – способ реализации целевой модели через организацию работы наставнической пары или группы, участники которой находятся в заданной обстоятельствами ролевой ситуации, определяемой основной деятельностью и позицией участников.

2.4. Программа наставничества – комплекс мероприятий и формирующих их действий, направленный на организацию взаимоотношений наставников и наставляемых в конкретных формах для получения ожидаемых результатов.

2.5. Наставляемый – студент-волонтер (обучающийся) программы наставничества, который через взаимодействие с наставником и при его помощи и поддержке решает конкретные личностные и профессиональные задачи, приобретает новый опыт и развивает новые навыки и компетенции.

2.6. Наставник – участник программы наставничества – педагог-организатор, имеющий успешный опыт в достижении личностного и профессионального результата в добровольческой и общественной деятельности, готовый поделиться своими находками и решениями, обладающий навыками и компетенциями, необходимыми для стимуляции и поддержки процессов самореализации и самосовершенствования наставляемого.

2.7. Индивидуальная программа (план) наставничества – документ, определяющий содержание и формы наставнической деятельности наставника, тематику и сроки проведения индивидуальных и групповых мероприятий.

2.8. Студенческое сообщество - обучающиеся данной образовательной организации, их родители, выпускники и любые другие субъекты, которые объединены стремлением внести свой вклад в развитие организации и совместно действуют ради этой цели.

III. Цели, задачи, ожидаемые результаты реализации программы наставничества

3.1. Целью программы наставничества в форме «педагог-организатор – волонтер» в АПОУ УР «РМК МЗ УР» является вовлечение обучающегося в добровольческую деятельность и самореализация в ней.

3.2. Задачами программы наставничества являются:

помощь в реализации лидерского потенциала, улучшении образовательных, творческих или спортивных результатов, развитие гибких навыков и метакомпетенций;
оказание помощи в адаптации к новым условиям среды, создание комфортных условий и коммуникаций внутри волонтерского студенческого сообщества, формирование устойчивого сообщества обучающихся.

3.3. Результатами реализации программы наставничества в форме «педагог-организатор – волонтер» являются:

высокий уровень включенности наставляемых во все социальные, событийные и образовательные направления волонтерской деятельности, а волонтерском студенческом

сообществе, что окажет несомненное положительное влияние на эмоциональный фон в образовательной организации;

общий статус добровольческой деятельности в организации, лояльность студентов и будущих выпускников к образовательной организации;

обучающиеся - наставляемые получают необходимый стимул к культурному, интеллектуальному, физическому совершенствованию, самореализации, а также развитию необходимых компетенций.

IV. Организационная модель наставничества в форме «педагог-организатор – волонтер», реализуемая в АПОУ УР «РМК МЗ УР»

4.1. Наставничество в форме «педагог-организатор – волонтер» осуществляется в АПОУ УР «РМК МЗ УР» в отношении студентов:

Вариант 1. Пассивный. Социально или ценностно дезориентированный обучающийся, демонстрирующий неудовлетворительные образовательные результаты или проблемы с поведением, не принимающий участия в жизни образовательной организации, отстраненный от коллектива.

Вариант 2. Активный. Обучающийся с особыми образовательными потребностями - например, увлеченный определенным предметом, нуждающийся в профессиональной поддержке или ресурсах для обмена мнениями и реализации собственных проектов, с активной жизненной позицией.

4.2. К деятельности наставника привлекается педагог-организатор, обладающий лидерскими и организаторскими качествами, нетривиальностью мышления, имеющий успешный опыт в достижении личностного и профессионального результата в добровольческой и общественной деятельности.

4.3. Наставник выполняет функции наставничества в отношении всех студентов, обучающихся в образовательной организации и нуждающихся в реализации себя в добровольческой и общественной деятельности, профессиональной ориентации.

4.4. Руководство и организационно-методическое сопровождение деятельности наставников обеспечивает куратор программы наставничества. Функции куратора программы наставничества выполняет представитель образовательной организации. Куратор назначается приказом директора АПОУ УР «РМК МЗ УР».

4.5. Контроль реализации программы наставничества, деятельности её куратора осуществляет заведующий отделом воспитательной работы.

4.6. Наставники назначаются приказом директора АПОУ УР «РМК МЗ УР» сроком на один учебный год.

4.7. Замена наставника по тому или иному направлению деятельности в течение учебного года может производиться на основании служебной записки самого наставника либо куратора программы наставничества при наличии обстоятельств, препятствующих осуществлению процесса наставничества в отношении обучающихся, в том числе: низкое качество исполнения или неисполнение наставником возложенных на него обязанностей, привлечение наставника к дисциплинарной ответственности, отсутствие наставника в связи с его временной нетрудоспособностью.

4.8. Организация работы наставника, руководство и контроль их деятельности возлагается на куратора программы наставничества.

6.7. Создание условий (информационных, материально-технических, временных, финансовых), необходимых для эффективной работы наставников, возлагается на директора АПОУ УР «РМК МЗ УР».

4.9. Информирование студенческого сообщества о реализации наставничества в АПОУ УР «РМК МЗ УР» в форме «педагог-организатор – волонтер» осуществляется посредством размещения информации на официальном сайте АПОУ УР «РМК МЗ УР» и/или в социальных сетях.

V. Структура программы наставничества «педагог-организатор-волонтер»

Программа наставничества включает следующие основные этапы:

1 этап – подготовка условий для запуска программы наставничества. На данном этапе осуществляется нормативно-правовое оформление программы наставничества, а также реализуются организационные меры и мероприятия: информирование педагогического коллектива и обучающихся о подготовке программы, сбор предварительных запросов и предложений педагогических работников и студенческого сообщества; назначение куратора, отвечающего за реализацию программы; определение целей и задач, формы наставничества, ожидаемых результатов; формирование дорожной карты внедрения целевой модели наставничества, определение необходимых для её реализации ресурсов; разработка системы поощрения наставников.

2 этап – формирование базы наставляемых. На данном этапе осуществляется информирование обучающихся о запуске программы наставничества, о содержании деятельности наставляемых, критериях и условиях отбора наставляемых, задачах, правах и обязанностях наставников и наставляемых; отбор кандидатов, утверждение состава и формирование базы наставляемых.

3 этап – обучение наставника. Данный этап предусматривает организацию обучения наставника, представление наставника наставляемым.

4 этап – формирование группы «педагог-организатор – волонтер». Данный этап предполагает создание волонтерского студенческого сообщества под конкретные запросы наставляемых для осуществления наставничества в текущем учебном году; создание электронного ресурса для взаимодействия наставника и наставляемых; организацию встречи наставника и наставляемых для формирования и осуществления наставничества.

5 этап – реализация наставничества. Данный этап включает в себя разработку и реализацию наставляемыми студентами совместно с наставником индивидуальных планов для улучшения результатов волонтерской и общественной деятельности, адаптации к условиям и требованиям образовательной организации, профессиональной ориентации; сопровождение и мониторинг их реализации; выбор форматов и организацию взаимодействия наставника и наставляемого; методическое сопровождение деятельности наставника со стороны куратора; осуществление обратной связи от наставника и наставляемых для мониторинга эффективности реализации программы наставничества.

6 этап – завершение наставничества. Данный этап посвящён проведению рефлексии, подведению итогов мониторинга влияния программы наставничества на снижение числа обучающихся, состоящих на учете в полиции и психоневрологических диспансерах; снижению числа жалоб от родителей и педагогов, связанных с социальной незащищенностью и конфликтами внутри коллектива обучающихся; оценке эффективности программы наставничества; реализации системы поощрений наставников; обобщение, описание и представление к публикации лучших практик наставничества.

VI. Механизм формирования базы наставляемых

6.1. Выдвижение кандидатур на статус наставляемых может осуществляться самим студентом (самовыдвижение), куратором учебной группы, педагогическим коллективом, руководством образовательной организации, Студенческим советом, иным объединением, функционирующим в образовательной организации и располагающим сведениями о компетенциях и результатах деятельности кандидата на статус наставляемого.

6.2. Кандидаты на статус наставляемого представляют куратору личное заявление с указанием направления добровольческой деятельности, по которому студент готов осуществлять наставничество, с указанием личных достижений по направлению деятельности, выбранному для осуществления наставничества.

6.3. На каждого кандидата оформляется краткая аналитическая справка за подписью представителя администрации либо руководителя студенческого объединения с указанием

перечня личных образовательных достижений выдвигаемого кандидата по направлению деятельности, выбранному для осуществления наставничества.

6.4. Кандидатуры на статус наставляемых вносятся в базу наставляемых АПОУ УР «РМК МЗ УР» (филиала).

6.5. Для эффективного и оперативного взаимодействия наставника с наставляемыми создается электронный ресурс: закрытая группа в социальных сетях, личный сайт или блог, страница на сайте образовательной организации.

VII. Реализация наставничества в форме «педагог-организатор – волонтер»

7.1. Формы работы наставника включают в себя как индивидуальные, так и групповые формы работы с наставляемыми. Возможна интеграция в «классные часы», организация совместных акций, мероприятий и социальных проектов, участие в добровольческих конкурсах, совместные походы на культурные мероприятия, способствующие развитию чувства сопричастности, интеграции в сообщество (особенно важно для задач адаптации).

7.2. В течение учебного года обучающийся на основании результатов текущего самоанализа своих образовательных дефицитов и/или интересов имеет право подать запрос на осуществление в отношении него наставничества по иному направлению деятельности, кроме того, которое было заявлено им первоначально.

7.3. Показателем эффективности работы наставника является улучшение психоэмоционального фона внутри группы и образовательной организации; численный рост посещаемости студенческих объединений, спортивных секций; количественный и качественный рост успешно реализованных добровольческих мероприятий, акций и социальных проектов; снижение числа обучающихся, состоящих на учете в полиции и психоневрологических диспансерах; снижение числа жалоб от родителей и педагогов, связанных с социальной незащищенностью и конфликтами внутри коллектива обучающихся.

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ:

ФИО ответственного лица
по форме наставничества

ФИО куратора

**ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН РАЗВИТИЯ НАСТАВЛЯЕМЫХ ПОД
РУКОВОДСТВОМ НАСТАВНИКА**

Форма наставничества:

Рольевая модель:

Ф.И.О., класс/группа наставляемого

Ф.И.О. и должность наставника

Срок осуществления плана: с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

№	Проект, задание	Срок	Планируемый результат	Фактический результат	Оценка наставника

Наставник _____ /Ф.И.О.

Наставляемый _____ /Ф.И.О.

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 _____ / Ф.И.О.
«__» _____ 20__ г.

Я, наставляемый, _____, обязуюсь максимально использовать знания и опыт наставника _____ / Ф.И.О. при овладении навыками _____ (планируемый результат)

Наставляемый _____ / Ф.И.О.
«__» _____ 20__ г.

Я, _____, студент (родитель / законный представитель) _____ Ф.И.О наставляемого даю согласие на участие в программе наставничества и обязуюсь оказать содействие в максимальном использовании знания и опыта наставника _____ / Ф.И.О. при овладении _____ / Ф.И.О. наставляемого навыками _____ (планируемый результат)

Родитель/законный представитель _____ / Ф.И.О.
«__» _____ 20__ г.

СОГЛАСОВАНО

С Педагогическим советом

Секретарь педсовета

 Семашкина СВ

Протокол № 3

от 19 12 2022 г.

СОГЛАСОВАНО с ППО Реек

Председатель ППО Реек

 Шевцова-Левеева О.В.

Протокол № 2011

от 16 12 2022 г.

СОГЛАСОВАНО

Юриисконсуьлт

 _____
_____ 20__ г

 Саенгареев А.А.