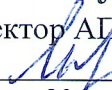


Министерство здравоохранения Удмуртской Республики
автономное профессиональное образовательное учреждение Удмуртской Республики
«Республиканский медицинский колледж имени героя Советского Союза Ф.А. Пушиной
Министерства здравоохранения Удмуртской Республики»
(АПОУ УР «РМК МЗ УР»)

УТВЕРЖДАЮ
директор АПОУ УР «РМК МЗ УР»
 Мильникова Н.А.
Приказ № 248/01-02
от « 19 » 12 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о программе наставничества «работодатель-студент» в автономном профессиональном образовательном учреждении Удмуртской Республики «Республиканский медицинский колледж Министерства здравоохранения Удмуртской Республики»

I. Общие положения

1. Положение о программе наставничества (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 молодёжи (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».

2. Положение определяет цель, задачи, структуру, содержание и порядок функционирования системы наставничества посредством реализации программы наставничества в форме «работодатель – студент» в АПОУ УР «РМК МЗ УР».

II. Понятия и термины

Целевая модель наставничества – система условий, ресурсов и процессов, необходимых для успешного формирования у обучающихся осознанного подхода к реализации личностного потенциала, рост числа заинтересованных в развитии собственных талантов и навыков обучающихся, прикладное знакомство с профессией.

Наставничество – универсальная технология передачи опыта, знаний, формирования навыков, компетенций, метакомпетенций и ценностей через неформальное взаимообогащающее общение, основанное на доверии и партнерстве; горизонтальное обучение на рабочем месте, основной целью которого является оперативное вовлечение студентов в выполнение должностных обязанностей и деятельность организации.

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.

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

Наставляемый – участник программы наставничества, обучающийся ПОО.

Наставник – участник программы наставничества, представитель медицинского учреждения, неравнодушный профессионал с большим опытом работы, активной жизненной позицией, с высокой квалификацией. Обладает развитыми коммуникативными навыками, гибкостью в общении, умением отнестись к наставляемому как к равному в диалоге и потенциально будущему коллеге.

III. Цели, задачи, ожидаемые результаты реализации программы наставничества

3. Целью программы наставничества в форме «работодатель – студент» в АПОУ УР «РМК МЗ УР» является создание эффективной системы взаимодействия организации, осуществляющих деятельность по образовательной программе среднего профессионального образования и представителя работодателя с целью получения обещающимися (студенты) актуальных знаний и навыков, необходимых для дальнейшей самореализации, профессиональной реализации и трудоустройства, а работодателю – подготовленных и мотивированных кадров в будущем способных стать ключевым элементом обновления производственной и экономической систем.

4. Задачами программы наставничества являются:

- раскрытие и оценка своего личного профессионального потенциала
- повышение уровня осознанности в вопросах выбора профессии, самоопределения, личностного развития, повышения уровня профессиональной подготовки студента, ускорение процесса освоения навыков профессии.
- содействие в выработке навыков профессионального поведения, соответствующего профессионально-этическим стандартам и правилам
- развитие у студентов интереса к трудовой деятельности в целом.

5. Результатами реализации программы наставничества в форме «работодатель – студент» являются:

- повышение уровня мотивированности и осознанности обучающихся в вопросах образования, саморазвития, самореализации и профессионального ориентирования.
- повышение успеваемости и улучшение психоэмоционального фона образовательной организации;
- увеличение процента обучающихся, прошедших профориентационные мероприятия;
- увеличение числа обучающихся, планирующих стать наставниками в будущем.
- численный рост планирующих трудоустройство выпускников.

IV. Организационная модель наставничества над студентами, реализуемая в АПОУ УР «РМК МЗ УР»

6. Наставничество в форме «работодатель – студент» осуществляется в АПОУ УР «РМК МЗ УР» в отношении студентов образовательной организации, в рамках производственной практики.

7. Наставничество в форме «работодатель – студент» реализуется в АПОУ УР «РМК МЗ УР» посредством модели наставник-специалист.

8. К деятельности наставника-специалиста привлекается работник учреждения/организации, участника программы наставничества, имеющего успешный опыт в достижении жизненного, личностного и профессионального результата, готового и компетентного поделиться опытом и навыками, необходимыми для самореализации и самосовершенствования наставляемого.

За каждым наставником-специалистом закрепляется определённое направление профессиональной деятельности, в котором он имеет положительный опыт и высокие результаты и по которому готов и способен осуществлять наставничество над студентами образовательной организации.

V. Структура программы наставничества педагогических работников над студентами

9. Программа наставничества включает семь основных этапов.

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 работодателя о подготовке программы, сбор предварительных запросов и предложений работодателей и студентов; 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. Данный этап предусматривает организацию самодиагностики и внешней диагностики профессиональных компетенций студентов, сбор данных о имеющихся у них профессиональных дефицитах и запросах; информирование студентов о целях и возможностях программы наставничества, мотивацию их к участию в программе наставничества; включение собранных данных в базу наставляемых, а также в систему мониторинга влияния программы наставничества на профессиональное развитие наставляемых.

3 этап – формирование базы наставников. На данном этапе осуществляется информирование работодателя о запуске программы наставничества, о содержании деятельности наставников, критериях и условиях отбора наставников, задачах, правах и обязанностях наставников; сбор заявительных документов о потенциальных наставниках из числа работодателей с которыми заключен договор о осуществлении практической подготовки обучающихся в образовательной организации; отбор кандидатов, утверждение состава и формирование базы наставников.

4 этап – обучение наставников. Данный этап предусматривает организацию обучения наставников, представление команды наставников студентам.

5 этап – формирование наставнических групп. Данный этап предполагает отбор наставников под собранные запросы студентов для осуществления наставничества в текущем учебном году; разработку индивидуальной программы наставничества и методических инструментов наставника; организацию встречи наставника и наставляемых для формирования и запуска деятельности наставнических групп.

6 этап – организация работы наставнических групп. Данный этап включает в себя разработку и реализацию студентами совместно с наставником индивидуальных программ профессионального развития, сопровождение и мониторинг их реализации; выбор форматов и организацию взаимодействия членов наставнической группы и её наставника; методическое сопровождение деятельности наставников со стороны куратора, включая предоставление наставникам методических рекомендаций и других материалов по взаимодействию с наставляемыми; осуществление обратной связи от наставников и наставляемых для мониторинга эффективности реализации программы наставничества; мониторинг влияния программы наставничества на показатели профессиональной эффективности наставляемых.

7 этап – завершение наставничества. Данный этап посвящён проведению рефлексии, подведению итогов мониторинга влияния программы наставничества на показатели профессиональной эффективности наставников и наставляемых; оценке эффективности программы наставничества; реализации системы поощрений наставников; организации праздничного события для представления результатов наставничества, чествования лучших наставников и популяризации лучших кейсов; обобщение, описание и представление к публикации лучших практик наставничества.

VI. Механизмы реализации программы наставничества в деятельности наставников

10. Выдвижение кандидатур на статус наставника может осуществляться работодателем (самовыдвижение), руководством медицинской/ фармацевтической организации, руководством АПОУ УР «РМК МЗ УР».

11. Кандидаты, выдвигающие свою кандидатуру на статус наставника, представляют следующие документы:

- личное заявление с указанием направления деятельности, по которому работник готов осуществлять наставничество над студентами;

- резюме с указанием перечня личных профессиональных достижений за последние 5 лет по направлению медицинской/ фармацевтической деятельности, выбранному для осуществления наставничества.

12. Кандидаты, выдвигаемые представителями администрации или профессиональным объединением, функционирующим в медицинской/ фармацевтической организации, представляют следующие документы:

- личное заявление кандидата с указанием направления деятельности, по которому он готов осуществлять наставничество над студентами;

- краткая аналитическая справка за подписью представителя администрации либо руководителя профессионального объединения с указанием перечня личных профессиональных достижений выдвигаемого кандидата за последние 5 лет по направлению медицинской/фармацевтической деятельности, выбранному для осуществления наставничества.

13. Кандидатуры на статус наставников рассматриваются и отбираются руководством АПОУ УР «РМК МЗ УР» в соответствии с утверждёнными критериями отбора наставников (Приложение 1).

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

15. За выполнение медицинским/фармацевтическим работником функций наставника ему устанавливаются выплаты стимулирующего характера в пределах фонда оплаты труда образовательной организации на основании локальных нормативных актов образовательной

организации. Выплаты являются дифференцированными, с учётом количества студентов, которых сопровождает тот или иной наставник.

16. Замена наставника по тому или иному направлению деятельности в течение учебного года может производиться на основании служебной записки самого наставника либо куратора программы наставничества в следующих случаях:

1) при увольнении работника, выполняющего функции наставника, с основного места работы;

2) при переводе работника, выполняющего функции наставника, на иную должность;

3) по иным основаниям при наличии обстоятельств, препятствующих осуществлению процесса наставничества в отношении студентов, в том числе: низкое качество исполнения или неисполнение наставником возложенных на него обязанностей.

17. Определение списочного состава студентов, в отношении которых будет осуществляться наставничество тем или иным наставником, производится на основании результатов выбора студентов места будущей работы.

18. Самодиагностика проводится в течение первого семестра практической подготовка студента.

19. С учётом потребности студента работать по выбранному профилю медицинской/фармацевтической деятельности подаёт запрос куратору программы наставничества на прикрепление к наставнику.

20. Куратор формирует сводный запрос на осуществление наставничества в отношении конкретных студентов и подбирает им наставников.

Те наставники, чьи направления наставнической деятельности не оказались востребованы в текущем учебном году, остаются в резерве и не привлекаются к реализации программы наставничества. Создает базу наставников и наставляемых (Приложение 3)

21. В течение учебного года студент на основании своих интересов имеет право подать запрос на осуществление в отношении него наставничества по выбранному профилю медицинской деятельности.

22. Деятельность наставника регламентируется настоящим Положением.

23. Формы работы наставника индивидуальная.

24. Организация работы наставников, руководство и контроль их деятельности возлагается на куратора программы наставничества.

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

26. Практика наставничества, признанная эффективной согласно критериям оценки работы наставника (Приложение 4), подлежит обобщению, описанию и публикации на сайте образовательной организации, а также представляется для публикации в периодических педагогических изданиях регионального и федерального уровней.

27. За успешную работу в области наставничества и закрепление студентов в организации наставник может поощряться мерами материального и морального стимулирования, включая премии, ценные подарки, корпоративные, ведомственные, государственные награды в соответствии с российским законодательством.

VII. Задачи, права и обязанности участников программы наставничества

28. Функции по управлению и контролю наставничества осуществляет куратор. Куратор назначается решением руководителя образовательной организации. Куратором может стать представитель образовательной организации (преподаватель, заведующий отделом практики или заместитель директора по практическому обучению)

29. К зоне ответственности Куратора относятся следующие задачи:

- сбор и работа с базой наставников и наставляемых;

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

- контроль проведения программ наставничества;
- участие в оценке вовлеченности обучающихся в различные формы наставничества;
- решение организационных вопросов, возникающих в процессе реализации целевой модели наставничества;
- мониторинг реализации и получение обратной связи от участников программы и иных причастных к программе лиц.

30. В период наставничества наставник имеет право:

- знакомиться с персональными данными наставляемого с соблюдением требований и условий, предусмотренных законодательством в целях защиты персональных данных;
- разрабатывать совместно с наставляемым индивидуальный план (Приложение 2) с учётом его профессиональных потребностей, давать конкретные задания с определённым сроком подготовки;
- вносить предложения о создании необходимых условий для улучшения профессиональных результатов наставляемого;
- мотивировать наставляемого на улучшение профессиональных результатов;
- развивать у наставляемого гибкие навыки и метакомпетенции.

31. В период наставничества наставник обязан:

- выполнять утвержденную программу наставничества;
 - контролировать и оценивать самостоятельно работу наставляемого;
- оказывать необходимую помощь наставляемому в рамках, поставленных программой наставничества целей и задач;
- содействовать развитию корпоративной культуре отделения медицинской организации наставляемого;
 - разрабатывать совместно с наставляемым план индивидуального развития;

34. В период наставничества наставляемый имеет право:

- обращаться за помощью к своему наставнику;
- обращаться с просьбой о замене наставника к куратору;
- оценивать эффективность работы наставника по анкете (Приложение 4)

35. В период наставничества наставляемый обязан:

- Выполнять мероприятия, обозначенные в программе наставничества в установленные сроки;
- совершенствовать свой профессиональный и культурный уровень;
- отчитываться о проделанной работе перед наставником в установленные сроки.

Критерии отбора наставников

1. высокий уровень профессиональной подготовки;
2. развитые коммуникативные навыки и гибкость в общении;
3. опыт воспитательной и методической работы;
4. стабильные результаты в работе;
5. богатый жизненный опыт;
6. способность и готовность делиться профессиональным опытом;

Индивидуальный план наставляемого

№	Мероприятие	Задание	Сроки выполнения	Отчет о выполнении

Форма
«База наставников и наставляемых АПОУ УР «РМК МЗ УР»»

№	Наставник-работодатель		Наставляемый студент		Дата начала реализации программы	Дата завершения программы
	ФИО наставника	Место работы, должность	ФИО	Специальность, курс, группа		

Оценки эффективности работы наставника
Анкета наставляемого

Оцените в баллах от 1 до 10, где 1 – самый низший балл, а 10 – самый высокий.

Эффективность программы наставничества	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Насколько комфортно было работать в программе наставничества?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Организованные для Вас мероприятия, подразумевающие развитие навыков	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Качество отработки ролевых практик конкретной деятельности, включая профессиональную и межличностную коммуникацию	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Качество передачи Вам необходимых практических навыков	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Помощь в раскрытии и оценке своего личного профессионального потенциала	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Ощущение поддержки от наставника	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Хотели бы Вы продолжить работу в программе наставничества?	да						нет			
Планируете ли Вы дальнейшее трудоустройство на базу наставника ?	да						нет			

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 _____ 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


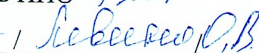
 _____

Протокол № 3

от 14 12 2022 г.

СОГЛАСОВАНО с ППО 

Председатель ППО 


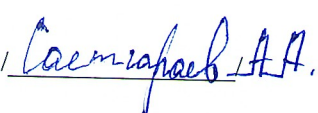
 / 

Протокол № 2011

от 16 12 2022 г.

СОГЛАСОВАНО

Юрисконсульт

 /  _____
_____ 20__ г