	Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
	«Дальневосточный государственный аграрный университет»
	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
	Положение
СМК-П-13.29-2023 Положение о наставничестве педагогических работников в ФГБОУ ВО Дальневосточном ГАУ	

УТВЕРЖДАЮ

Ректор

ФГБОУ ВО Дальневосточный ГАУ

П.В. Тихончук П.В. Тихончук

22 » *сентября* 2023 г.




ПОЛОЖЕНИЕ

*о наставничестве педагогических работников
в ФГБОУ ВО Дальневосточном ГАУ*

СМК-П-13.29-2023

Благовещенск, 2023

	Должность	Фамилия/ Подпись	Дата
Разработал	Начальник учебно-методического управления	Литвинова З.А. <i>Литвинова</i>	04.09.2023
Проверил	Начальник управления организации учебного процесса	Худолева Н.Н. <i>Худолева</i>	07.09.2023
Согласовал	Проректор по образовательной деятельности и цифровой трансформации	Крохмаль Л.А. <i>Крохмаль</i>	14.09.2023
Версия: 01	Воспроизведение всего материала или любой его части, а также реализация тиража запрещается без письменного разрешения авторов		

	ФГБОУ ВО Дальневосточный ГАУ
	Положение о наставничестве педагогических работников в ФГБОУ ВО Дальневосточном ГАУ
	СМК-П-13.29-2023

Предисловие


РАЗРАБОТАНО начальником учебно-методического управления ФГБОУ ВО Дальневосточный ГАУ.

ПРИНЯТО на заседании Ученого совета ФГБОУ ВО Дальневосточный ГАУ. Протокол от 18.09.2023 № 01

УТВЕРЖДЕНО приказом ректора ФГБОУ ВО Дальневосточный ГАУ от 22.09.2023 № 298-0


Положение соответствует требованиям СМК-МИ-14.01-2016 Методическая инструкция. Общие требования к построению, содержанию, оформлению и утверждению стандартов организации, положений, документированных процедур и методических инструкций.

ВВЕДЕНО впервые

	ФГБОУ ВО Дальневосточный ГАУ
	Положение о наставничестве педагогических работников в ФГБОУ ВО Дальневосточном ГАУ
	СМК-П-13.29-2023

Содержание

1	Область применения.....	4
2	Нормативные ссылки.....	4
3	Термины и определения	5
4	Цели, задачи, принципы наставничества.....	5
5	Формы наставничества.....	7
6	Организация наставничества.....	8
7	Руководство наставничеством.....	11
8	Права и обязанности	12
9	Ответственность	15
10	Заключительная часть	15
	Приложения.....	16
	Лист согласований	28
	Лист регистрации изменений	29

	ФГБОУ ВО Дальневосточный ГАУ
	Положение о наставничестве педагогических работников в ФГБОУ ВО Дальневосточном ГАУ
	СМК-П-13.29-2023

1 ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ


1.1 Настоящее Положение является локальным нормативным актом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Дальневосточный государственный аграрный университет» (далее – Университет), определяющим цели, задачи, порядок организации наставничества педагогических работников в Университете.

1.2 Настоящее Положение обязательно к применению структурными подразделениями Университета, обеспечивающим реализацию образовательного процесса по основным профессиональным образовательным программам высшего и среднего профессионального образования (далее – ОПОП).

2 НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.09.2023).
- Указом Президента Российской Федерации от 07.05.2018 г. № 204 (ред. от 21.07.2020) «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года».
- Распоряжением Правительства Российской Федерации от 31.12.2019 г. № 3273-р (ред. от 20.08.2021) «Об утверждении основных принципов национальной системы профессионального роста педагогических работников Российской Федерации, включая национальную систему учительского роста».
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 21.02.2022 г. № 225 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций».
- Письмом Минпросвещения России N АЗ-1128/08, Профсоюза работников народного образования и науки РФ N 657 от 21.12.2021 О направлении Методических рекомендаций (вместе с «Методическими рекомендациями по разработке и внедрению системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательных организациях», «Методическими рекомендациями для образовательных организаций по реализации системы (целевой модели) наставничества педагогических работников»).
- Уставом ФГБОУ ВО Дальневосточный ГАУ, утвержден приказом Министерства сельского хозяйства Российской Федерации 14.04.2022 г. № 216.

	ФГБОУ ВО Дальневосточный ГАУ
	Положение о наставничестве педагогических работников в ФГБОУ ВО Дальневосточном ГАУ
	СМК-П-13.29-2023

3 ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Наставник - участник программы наставничества, имеющий измеримые позитивные результаты профессиональной деятельности, готовый и способный организовать индивидуальную траекторию профессионального развития наставляемого на основе его профессиональных затруднений, также обладающий опытом и навыками, необходимыми для стимуляции и поддержки процессов самореализации и самосовершенствования наставляемого.

Наставляемый - участник программы наставничества, который через взаимодействие с наставником и при его помощи и поддержке приобретает новый опыт, развивает необходимые навыки и компетенции, добивается предсказуемых результатов, преодолевая тем самым свои профессиональные затруднения.

Наставничество – универсальная технология передачи опыта, знаний, формирования навыков, компетенций, метакомпетенций и ценностей через неформальное взаимообогащающее общение, основанное на доверии и партнерстве.

Программа наставничества – это комплекс мероприятий и формирующих их действий, направленных на организацию взаимоотношений наставника и наставляемого в конкретных формах для получения ожидаемого результата.

Куратор – сотрудник образовательной организации, который отвечает за реализацию программ наставничества.


4 ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ, ПРИНЦИПЫ НАСТАВНИЧЕСТВА

4.1 Целью наставничества является создание раскрытие потенциала личности молодого/начинающего педагогического работника (далее – преподавателя), необходимого для успешной личной и профессиональной самореализации, через создание условий для формирования эффективной системы поддержки, самоопределения и профессиональной ориентации, оказание помощи в профессиональном становлении, приобретении профессиональных компетенций, необходимых для выполнения должностных обязанностей.

4.2 Задачи наставничества:

– ускорение процесса адаптации молодого/начинающего преподавателя к условиям осуществления трудовой деятельности, приобщение к корпоративной культуре;

– ускорение процесса профессионального становления молодого/начинающего преподавателя, развитие способности самостоятельно, качественно и ответственно выполнять должностные обязанности;

	ФГБОУ ВО Дальневосточный ГАУ
	Положение о наставничестве педагогических работников в ФГБОУ ВО Дальневосточном ГАУ
	СМК-П-13.29-2023

- развитие интереса к осуществляемой профессиональной педагогической деятельности, сознательного отношения к индивидуальному развитию;

- раскрытие личностного, творческого и профессионального потенциала, развитие значимых качеств личности преподавателя «наставляемого» и «наставника»;

- повышение профессионального уровня преподавателя «наставляемого» и «наставника»;

- создание условий для эффективного обмена личностным, жизненным и профессиональным опытом для каждого субъекта профессиональной педагогической деятельности, участвующего в программе наставничества.

4.3 Основными принципами наставничества являются:

- принцип научности – использование научно-обоснованных технологий;

- принцип легитимности – соответствие всех действий законодательству Российской Федерации;

- принцип гуманизации – ориентация наставнической деятельности на развитие и самоутверждение личности;

- принцип индивидуализации – сохранение индивидуальных приоритетов в создании для личности собственной траектории развития, учет возрастных, гендерных, национальных, религиозных и других особенностей наставляемых;

- принцип компетентности – владение куратором и наставником специальной теоретической и практической подготовкой, использование приемов и методов, соответствующих их квалификации и конкретной ситуации;


- принцип комплексности – согласованное взаимодействие педагогических работников и других специалистов на всех этапах реализации программы;

- принцип лояльности – уважение личности наставляемого, его интересов и свободы выбора, проявление доброжелательности и делового стиля общения;

- принцип конфиденциальности – неразглашение информации, полученной в процессе работы с наставляемым (передача ее другим лицам лишь с согласия наставляемого);

- принцип добровольности – участие в программы наставничества наставников и наставляемых с обоюдного согласия (по выбору наставляемого);

- принцип активности – активная позиция наставляемого в реализации потребности самопознания и саморазвития, готовность непрерывно меняться как лично, так и профессионально.

	ФГБОУ ВО Дальневосточный ГАУ
	Положение о наставничестве педагогических работников в ФГБОУ ВО Дальневосточном ГАУ
	СМК-П-13.29-2023

5 ФОРМЫ НАСТАВНИЧЕСТВА

5.1 В Университете могут применяться разнообразные формы наставничества:

Виртуальное (дистанционное) наставничество - дистанционная форма организации наставничества с использованием информационно-коммуникационных технологий, таких как видеоконференции, платформы для дистанционного обучения, социальные сети и онлайн-сообщества, тематические интернет-порталы и другое. Виртуальное (дистанционное) наставничество обеспечивает постоянное профессиональное и творческое общение, обмен опытом между наставником и наставляемым, позволяет дистанционно сформировать пары «наставник - наставляемый», привлечь профессионалов и сформировать банк данных наставников, делает наставничество доступным для широкого круга лиц.


Наставничество в группе - форма наставничества, когда один наставник взаимодействует с группой наставляемых одновременно (от двух и более человек).

Краткосрочное или целеполагающее наставничество - наставник и наставляемый встречаются по заранее установленному графику для постановки конкретных целей, ориентированных на определенные краткосрочные результаты. Наставляемый должен приложить определенные усилия, чтобы проявить себя в период между встречами и достичь поставленных целей.

Реверсивное наставничество - профессионал младшего возраста становится наставником опытного преподавателя по вопросам новых тенденций, технологий, а опытный преподаватель становится наставником молодого преподавателя в вопросах методики и организации учебно-воспитательного процесса.

Ситуационное наставничество - наставник оказывает помощь или консультацию всякий раз, когда наставляемый нуждается в них. Как правило, роль наставника состоит в том, чтобы обеспечить немедленное реагирование на ту или иную ситуацию, значимую для его подопечного.

Скоростное наставничество - однократная встреча наставляемого (наставляемых) с наставником более высокого уровня (профессионалом/компетентным лицом) с целью построения взаимоотношений с другими работниками, объединенными общими проблемами и интересами или обменом опытом. Такие встречи помогают формулировать и устанавливать цели индивидуального развития и карьерного роста на основе информации, полученной из авторитетных источников, обменяться мнениями и личным опытом, а также наладить отношения «наставник - наставляемый» («равный - равному»).

	ФГБОУ ВО Дальневосточный ГАУ
	Положение о наставничестве педагогических работников в ФГБОУ ВО Дальневосточном ГАУ
	СМК-П-13.29-2023

Традиционная форма наставничества («один-на-один») - взаимодействие между более опытным и начинающим преподавателем в течение определенного продолжительного времени.

5.2 Применение форм наставничества выбирается в зависимости от цели программы наставничества педагогического работника, имеющих профессиональных затруднений, запроса наставляемого и имеющихся кадровых ресурсов. Формы наставничества используются как в одном виде, так и в комплексе в зависимости от запланированных эффектов.

6 ОРГАНИЗАЦИЯ НАСТАВНИЧЕСТВА

6.1 Наставничество устанавливается над следующими педагогическими работниками:

- впервые принятыми на работу в Университет и не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательной организации;
- переведенными (назначенными) на другую должность (профессию), если выполнение ими новых должностных обязанностей требует расширения и углубления профессиональных знаний и приобретения новых практических навыков.


6.2 Наставники подбираются из наиболее подготовленных педагогических работников Университета, обладающих высокими профессиональными и моральными качествами, имеющих стабильные показатели в работе, способность и готовность делиться своим опытом, имеющих системное представление о своем участке работы и работе структурного подразделения, обладающих коммуникативными навыками и гибкостью в общении, проявляющих способности к воспитательной работе и пользующихся авторитетом в коллективе, имеющих стаж работы в организации не менее двух лет.

6.3 Назначение наставника осуществляется на добровольной основе с обязательным письменным согласием лица, назначаемого наставником (приложение А), и лица, в отношении которого осуществляется наставничество (приложение Б).

6.4 Наставник утверждается приказом ректора Университета по представлению декана факультета/директора агротехнологического колледжа.

6.5 Наставничество устанавливается продолжительностью от одного месяца до двух лет в зависимости от степени профессиональной подготовки лица, в отношении которого осуществляется наставничество.

6.5 Наставничество может быть индивидуальным и (или) коллективным. Число лиц, в отношении которых наставник одновременно осуществляет наставничество, определяется в зависимости от его профессиональной

	ФГБОУ ВО Дальневосточный ГАУ
	Положение о наставничестве педагогических работников в ФГБОУ ВО Дальневосточном ГАУ
	СМК-П-13.29-2023

подготовки, опыта наставнической деятельности и объема выполняемой работы. Максимальное число лиц, в отношении которых наставник одновременно осуществляет наставничество, не может превышать трех.

6.6 Утверждение кандидатуры наставника осуществляется не позднее 10 календарных дней со дня фактического допущения к работе лица, в отношении которого осуществляется наставничество.

6.7 Замена наставника производится в следующих случаях:

- прекращение трудового договора с наставником;
- перевод наставника или лица, в отношении которого осуществляется наставничество, на иную должность (профессию) или в другое структурное подразделение организации;
- просьба наставника или лица, в отношении которого осуществляется наставничество;
- неисполнение наставником функций наставничества или своих должностных обязанностей;
- возникновение иных обстоятельств, препятствующих осуществлению наставничества.

Замена наставника осуществляется приказом Университета.

6.8 Срок наставничества, определенный приказом ректора Университета, может быть продлен в случае временной нетрудоспособности, командировки или иного продолжительного отсутствия по уважительным причинам наставника или лица, в отношении которого осуществляется наставничество.


6.9 Наставничество прекращается до истечения срока, установленного приказом ректора Университета, в случае неисполнения лицом, в отношении которого осуществляется наставничество, обязанностей, предусмотренных настоящим Положением.

6.10 Исходя из потребности лица, в отношении которого осуществляется наставничество, в профессиональных знаниях и навыках, а также в соответствии с уровнем его начальной подготовки и опытом работы наставник составляет программу наставничества (приложение В).

6.11 Программа наставничества составляется наставником не позднее десяти дней со дня утверждения его кандидатуры приказом Университета.

Программа наставничества может включать:

- мероприятия по ознакомлению лица, в отношении которого осуществляется наставничество, с рабочим местом и коллективом;
- мероприятия по ознакомлению лица, в отношении которого осуществляется наставничество, с должностными обязанностями, квалификационными требованиями;

	ФГБОУ ВО Дальневосточный ГАУ
	Положение о наставничестве педагогических работников в ФГБОУ ВО Дальневосточном ГАУ
	СМК-П-13.29-2023

- совокупность мер по профессиональной и должностной адаптации лица, в отношении которого осуществляется наставничество;
- изучение теоретических и практических вопросов, касающихся исполнения должностных обязанностей;
- выполнение лицом, в отношении которого осуществляется наставничество, практических заданий;
- перечень мер по закреплению лицом, в отношении которого осуществляется наставничество, профессиональных знаний и навыков;
- перечень мер по содействию в выполнении должностных обязанностей;
- другие мероприятия по наставничеству.

6.12 Программа наставничества подписывается наставляемым лицом по согласованию с наставником.


6.13 Показателем оценки эффективности работы наставника является выполнение целей и задач наставляемого.

6.14 Результатами эффективной работы наставника считаются:

- формирование у лица, в отношении которого осуществлялось наставничество, практических навыков выполнения должностных обязанностей;
- применение лицом, в отношении которого осуществлялось наставничество, рациональных и безопасных приемов и методов труда;
- освоение и использование лицом, в отношении которого осуществлялось наставничество, в практической деятельности нормативных правовых актов и иных документов, регламентирующих исполнение должностных обязанностей, умение применять полученные теоретические знания при выполнении должностных обязанностей;
- положительная мотивация к профессиональной деятельности и профессиональному развитию;
- самостоятельность лица, в отношении которого осуществлялось наставничество, при принятии решений и выполнении им должностных обязанностей;
- дисциплинированность и исполнительность при выполнении распоряжений и указаний, связанных с выполнением должностных обязанностей.

6.15 В течение десяти дней по завершении срока наставничества наставник отмечает в программе наставничества фактический результат, достигнутый наставляемым в процессе реализации программы наставничества.

6.16 Результаты наставнической деятельности педагогических работников рассматриваются по завершению семестра на заседаниях кафедр, методических

	ФГБОУ ВО Дальневосточный ГАУ
	Положение о наставничестве педагогических работников в ФГБОУ ВО Дальневосточном ГАУ
	СМК-П-13.29-2023

советах факультетов (педагогических советах), а также при подведении итогов работы по показателям эффективности деятельности преподавателя.

6.17 По завершению программы наставничества, лицо, в отношении которого осуществлялась наставническая деятельность, формирует презентационное портфолио с учетом достигнутых результатов и представляет его для рассмотрения на заседании кафедры, методическом совете факультета (педагогическом совете).

6.18 Результаты работы наставника учитываются при установлении ему стимулирующих выплат, объявлении благодарности, награждении почетной грамотой Университета, а также при решении вопроса о его переводе на вышестоящую должность.


6.19 Мониторинг эффективности наставнической деятельности оценивается путем обратной связи от наставляемого (эмпирическое исследование, наблюдение, анкетирование); обратной связи от наставников (эмпирические исследования, анкетирование); оценки компетентности наставляемого (собеседование, анкетирование, результаты участия в профессиональных конкурсах, образовательные результаты обучающихся, анализ презентационного портфолио и другое).

7 РУКОВОДСТВО НАСТАВНИЧЕСТВОМ

7.1 Ректор:

- осуществляет общее руководство и координацию внедрения программ наставничества педагогических работников в Университете;
- издает локальные нормативные акты о внедрении и организации наставничества педагогических работников в Университете;
- способствует отбору наставников и наставляемых;
- издает приказ(ы) о закреплении наставников и наставляемых;
- способствует созданию сетевого взаимодействия в сфере наставничества, осуществляет контакты с различными учреждениями и организациями по проблемам наставничества (заключение договоров о сотрудничестве, о социальном партнерстве, проведение координационных совещаний, участие в конференциях, форумах, вебинарах, семинарах по проблемам наставничества);
- способствует организации условий для непрерывного повышения профессионального мастерства педагогических работников, аккумулирования и распространения лучших практик наставничества педагогических работников.

7.2 Куратор реализации программ наставничества (начальник учебно-методического управления):

	ФГБОУ ВО Дальневосточный ГАУ
	Положение о наставничестве педагогических работников в ФГБОУ ВО Дальневосточном ГАУ
	СМК-П-13.29-2023

- актуализирует информацию о наличии в университете педагогических работников, которых необходимо включить в наставническую деятельность в качестве наставляемых;
- организует повышение уровня профессионального мастерства наставников;
- курирует процесс разработки и реализации программ наставничества;
- осуществляет мониторинг эффективности и результативности реализации программ наставничества в Университете;
- формирует итоговый аналитический отчет о реализации программ наставничества;
- имеет право ходатайствовать о поощрении наставников;
- обеспечивает систематическое рассмотрение вопросов, связанных с наставнической деятельностью.


7.3 Руководитель структурного подразделения (декан факультета, заведующий кафедрой):

- ходатайствует о назначении педагогических работников в качестве наставников и лиц, в отношении которых назначается наставник (приложение Г);
- ходатайствует о сроках реализации программы наставничества в отношении лиц, которым назначается наставник;
- проводит мониторинг и оценку результатов деятельности наставников;
- создает необходимые условия для совместной работы наставляемого с закрепленным за ним наставником;
- оказывает наставникам методическую и практическую помощь в составлении программ наставничества;
- утверждает программы наставничества;
- анализирует и распространяет положительный опыт наставничества.

7.4 Общий контроль процесса наставничества в целях сопровождения, мониторинга, оценки и контроля выполнения программ наставничества по соответствующим направлениям осуществляется проректором по образовательной деятельности и цифровой трансформации, учебно-методическим управлением.

8 ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

8.1 Права наставника:

	ФГБОУ ВО Дальневосточный ГАУ
	Положение о наставничестве педагогических работников в ФГБОУ ВО Дальневосточном ГАУ
	СМК-П-13.29-2023

- вносить предложения руководителю структурного подразделения, в котором работает лицо, в отношении которого осуществляется наставничество, о создании условий для совместной работы;

- вносить предложения руководителю структурного подразделения, в котором работает лицо, в отношении которого осуществляется наставничество, о его поощрении, наложении на него дисциплинарного взыскания, переводе на другую должность (профессию);

- обращаться с заявлением к руководителю структурного подразделения с просьбой о сложении с него обязанностей наставника;

- требовать от лица, в отношении которого осуществляется наставничество, выполнения указаний по вопросам, связанным с производственной деятельностью;

- осуществлять контроль деятельности лица, в отношении которого осуществляется наставничество, в форме личной проверки выполнения заданий, поручений, проверки качества выполненной работы.

8.2 Обязанности наставника:

- руководствоваться требованиями законодательства Российской Федерации, локальными нормативными актами Университета при осуществлении наставнической деятельности;

- способствовать формированию у лица, в отношении которого осуществляется наставничество, высоких профессиональных и морально-психологических качеств;


- оказывать содействие лицу, в отношении которого осуществляется наставничество, в исполнении его должностных обязанностей, ознакомлении с основными направлениями деятельности, полномочиями и организацией работы в организации, основами корпоративной культуры;

- оказывать содействие лицу, в отношении которого осуществляется наставничество, в изучении законодательства Российской Федерации и локальных нормативных актов организации, регламентирующих исполнение должностных обязанностей лица, в отношении которого осуществляется наставничество;

- способствовать освоению лицом, в отношении которого осуществляется наставничество, практических приемов и способов качественного выполнения своих должностных обязанностей, устранению допущенных ошибок;

- передавать лицу, в отношении которого осуществляется наставничество, накопленный опыт профессионального мастерства, обучать наиболее рациональным приемам, передовым и безопасным методам работы;

- привлекать к участию в общественной жизни коллектива;

	ФГБОУ ВО Дальневосточный ГАУ
	Положение о наставничестве педагогических работников в ФГБОУ ВО Дальневосточном ГАУ
	СМК-П-13.29-2023

- воспитывать у лица, в отношении которого осуществляется наставничество, дисциплинированность и исполнительность, нацеленность на результативную работу, рост производительности труда, проявлять требовательность в вопросах соблюдения норм профессиональной этики;


- периодически докладывать руководителю структурного подразделения о процессе адаптации лица, в отношении которого осуществляется наставничество, его дисциплине и поведении, результатах профессионального становления.

8.3 Права наставляемого:

- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- обращаться к наставнику за помощью по вопросам, связанным с должностными обязанностями, профессиональной деятельностью;
- вносить на рассмотрение предложения по совершенствованию персонализированных программ наставничества педагогических работников;
- обращаться к куратору и ректору Университета (или уполномоченному лицу) с ходатайством о замене наставника.

8.4 Обязанности наставляемого:

- изучать законодательство Российской Федерации, локальные нормативные акты и руководствоваться ими при исполнении должностных обязанностей;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка организации;
- знать обязанности, предусмотренные должностной инструкцией, основные направления деятельности, полномочия и организацию работы;
- выполнять указания и рекомендации наставника по исполнению должностных обязанностей;
- совершенствовать профессиональные навыки, практические приемы и способы качественного исполнения должностных обязанностей;
- устранять совместно с наставником допущенные ошибки;
- проявлять дисциплинированность, организованность и культуру в работе;
- обучаться наиболее рациональным приемам и передовым методам работы;
- не совершать поступков, которые могут нанести вред авторитету коллектива организации;
- участвовать в общественной жизни коллектива.

	ФГБОУ ВО Дальневосточный ГАУ
	Положение о наставничестве педагогических работников в ФГБОУ ВО Дальневосточном ГАУ
	СМК-П-13.29-2023

9 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

9.1 Ответственными за реализацию педагогическими работниками наставнической деятельности являются руководители структурных подразделений (деканы факультетов/директор агротехнологического колледжа, заведующие кафедрами).

9.2 Ответственность за введение в действие, регистрацию и учет изменений настоящего Положения несет начальник учебно-методического управления.

9.3 Наставник и наставляемый несут солидарную ответственность за выполнение программы наставничества в установленные сроки.


9.4 Куратор наставничества несет ответственность за организация наставничества в Университете.

10 ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНАЯ ЧАСТЬ

10.1 Настоящее Положение вступает в силу со дня утверждения его приказом ректора Университета.

10.2 Изменения, дополнения, внесенные в Положение, принимаются на заседании Ученого совета Университета, утверждаются приказом ректора, фиксируются в листе регистрации изменений начальником учебно-методического управления.

10.3 Положение принимается на неопределенный срок. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

	ФГБОУ ВО Дальневосточный ГАУ
	Положение о наставничестве педагогических работников в ФГБОУ ВО Дальневосточном ГАУ
	СМК-П-13.29-2023

Приложение А

Форма согласия наставника на участие в программе наставничества


СОГЛАСИЕ на участие в программе наставничества (наставник)

Я, _____
(Ф.И.О., ученая степень, ученое звание, должность)
даю согласие на закрепление меня наставником за

(Ф.И.О., ученая степень, ученое звание, должность)

На период с « » _____ 20__ г. по « » _____ 20__ г.

« » _____ 20__ г. _____ / _____
подпись / инициалы, фамилия

	ФГБОУ ВО Дальневосточный ГАУ
	Положение о наставничестве педагогических работников в ФГБОУ ВО Дальневосточном ГАУ
	СМК-П-13.29-2023

Приложение Б

Форма согласия наставляемого на участие в программе наставничества

СОГЛАСИЕ на участие в программе наставничества (наставляемый)

Я, _____
(Ф.И.О., ученая степень, ученое звание, должность)
даю согласие на закрепление меня наставляемым у _____
(Ф.И.О., ученая степень, ученое звание, должность)

На период с « » _____ 20__ г. по « » _____ 20__ г.

« » _____ 20__ г.

_____/_____
подпись / инициалы, фамилия

	ФГБОУ ВО Дальневосточный ГАУ
	Положение о наставничестве педагогических работников в ФГБОУ ВО Дальневосточном ГАУ
	СМК-П-13.29-2023

Приложение В

Типовая форма программы наставничества

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования
«Дальневосточный государственный аграрный университет»

УТВЕРЖДАЮ
Декан/директор

наименование факультета

подпись / _____
инициалы, фамилия
« » _____ 20__ г.

ПРОГРАММА НАСТАВНИЧЕСТВА ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ

Факультет _____

Кафедра _____

Ф.И.О и должность наставника: _____

« » _____ 20__ г. _____
подпись

Ф.И.О. и должность наставляемого: _____

« » _____ 20__ г. _____
подпись

Период реализации: с « » _____ 20__ г. по « » _____ 20__ г.

Одобрена на заседании методического
совета _____

наименование факультета

от « » _____ 20__ г.,
протокол № _____

подпись / _____

подпись инициалы, фамилия председателя МС

Рассмотрена на заседании
кафедры _____


наименование кафедры

от « » _____ 20__ г.,
протокол № _____

подпись / _____

подпись инициалы, фамилия зав.кафедрой

Благовещенск, 20__

	ФГБОУ ВО Дальневосточный ГАУ
	Положение о наставничестве педагогических работников в ФГБОУ ВО Дальневосточном ГАУ
	СМК-П-13.29-2023

1 ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ НАСТАВНИЧЕСТВА

1.1 Нормативные документы

Программа наставничества разработана на основании:


- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- Указа Президента Российской Федерации от 07.05.2018 № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года».
- Распоряжения Правительства Российской Федерации от 31.12.2019 № 3273-р «Об утверждении основных принципов национальной системы профессионального роста педагогических работников Российской Федерации, включая национальную систему учительского роста».
- Постановления Правительства Российской Федерации от 21.02.2022 № 225 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций».
- Методических рекомендаций по разработке и внедрению системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательных организациях (приложение к письму Министерства просвещения Российской Федерации от 21 декабря 2021 года N АЗ-1128/08/657).
- Устава ФГБОУ ВО Дальневосточный ГАУ.
- Положением о наставничестве педагогических работников в ФГБОУ ВО Дальневосточном ГАУ.

1.2 Цели и задачи программы наставничества

Целью реализации программы наставничества является раскрытие потенциала личности молодого/начинающего преподавателя, необходимого для успешной личной и профессиональной самореализации, через создание условий для формирования эффективной системы поддержки, самоопределения и профессиональной ориентации, оказание помощи молодому преподавателю в профессиональном становлении, приобретении профессиональных компетенций, необходимых для выполнения должностных обязанностей.

Задачи наставничества:

- ускорение процесса адаптации молодого/начинающего преподавателя к условиям осуществления трудовой деятельности, приобщение к корпоративной культуре;


	ФГБОУ ВО Дальневосточный ГАУ
	Положение о наставничестве педагогических работников в ФГБОУ ВО Дальневосточном ГАУ
	СМК-П-13.29-2023

- ускорение процесса профессионального становления молодого/начинающего преподавателя, развитие способности самостоятельно, качественно и ответственно выполнять должностные обязанности;
- развитие интереса к осуществляемой профессиональной педагогической деятельности, сознательного отношения к индивидуальному развитию;
- раскрытие личностного, творческого и профессионального потенциала, развитие профессионально значимых качеств личности преподавателя «наставляемого» и «наставника»;
- повышение профессионального уровня преподавателя «наставляемого» и «наставника»;
- создание условий для эффективного обмена личностным, жизненным и профессиональным опытом для каждого субъекта профессиональной педагогической деятельности, участвующего в программе наставничества.

1.3 Требования к результатам программы наставничества

Результатами программы наставничества для наставляемого являются:

- формирование практических навыков выполнения должностных обязанностей;
- применение рациональных и безопасных приемов и методов труда;
- освоение и использование в практической деятельности нормативных правовых актов и иных документов, регламентирующих исполнение должностных обязанностей, умение применять полученные теоретические знания при выполнении должностных обязанностей;
- положительная мотивация к профессиональной деятельности и профессиональному развитию;
- самостоятельность при принятии решений и выполнении им должностных обязанностей;
- дисциплинированность и исполнительность при выполнении распоряжений и указаний, связанных с выполнением должностных обязанностей.

	ФГБОУ ВО Дальневосточный ГАУ
	Положение о наставничестве педагогических работников в ФГБОУ ВО Дальневосточном ГАУ
	СМК-П-13.29-2023

2 ПЛАН ПРОГРАММЫ НАСТАВНИЧЕСТВА

2.1 Период реализации: с « » _____ 20__ г. по « » _____ 20__ г.

2.2 Формы и методы работы с наставляемым: беседы; собеседования; тренинговые занятия; встречи с опытными педагогическими работниками; открытые занятия; методические консультации; посещение и взаимопосещение занятий; анкетирование; тестирование; участие в различных очных и дистанционных мероприятиях; прохождение курсов повышения квалификации.


2.3 Индивидуальный план развития наставляемого

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН РАЗВИТИЯ НАСТАВЛЯЕМОГО


№	Мероприятие	Срок	Планируемый результат ¹	Фактический результат ²
1 год				
Вхождение в должность				
1	Ознакомление с рабочим местом и помещениями структурного подразделения			
2	Знакомство с коллективом и руководством структурного подразделения			
3	Изучение должностных обязанностей, правил внутреннего трудового распорядка, кодекса этики и служебного поведения и прочее. Прохождение вводного инструктажа по технике безопасности, охране труда			
4	Изучение нормативно-правовых и локальных нормативных актов Университета, регламентирующих образовательный процесс			
5	Ознакомление со структурой и органами управления образовательной организации			
6	Ознакомление с местоположением структурных подразделений			
7	Изучение структуры и функционирования			

¹ В описании планируемого результата можно ссылаться на применение различных форм взаимодействия наставника с наставляемым, например: получена консультация; осуществлен обмен опытом в области ...; взаимное посещение мероприятий/занятий ... (указать название); совместно подготовлена конкурсная документация/статья/методическая разработка (указать название); совместно с наставником подготовлено выступление на конференции/совещании; составлен индивидуальный перечень литературы для изучения и прочее.

² Если фактический результат совпадает с запланированным, то следует отметить «результат достигнут в полной мере»; если фактический результат не выполнен, указывается «результат достигнут не в полной мере» или «результат не достигнут»; если превысил запланированный, то необходимо это описать.


	ФГБОУ ВО Дальневосточный ГАУ
	Положение о наставничестве педагогических работников в ФГБОУ ВО Дальневосточном ГАУ
	СМК-П-13.29-2023

	электронной информационно-образовательной среды университета (ЭИОС): сайт, электронное расписание, портал дистанционного обучения и прочее			
8	Изучение структур и содержаний основных профессиональных образовательных программ высшего образования, включая учебный план, календарный график учебного процесса, рабочие программы дисциплин (модулей), программы практик, программу государственной итоговой аттестации, фонды оценочных средств			
9	Ознакомление с системой планирования работы педагогических работников (индивидуальный план/отчет педагогического работника, календарный план и прочее), требованиями к оформлению отчетности (формы, содержания, сроки)			
10	Изучение порядка планирования и проведения учебных занятий			
11	Ознакомление с порядком проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся			
12	Изучение материально-технического обеспечения образовательного пространства			
	Другое			
Работа в должности				
13	Составление индивидуального плана/отчета педагогического работника, календарных планов			
14	Заполнение и ведение журнала учета успеваемости и посещаемости студентов			
15	Подготовка к лекционным, практическим, семинарским, лабораторным занятиям			
16	Разработка рабочих программ дисциплин, практик, фондов оценочных средств			
17	Разработка и актуализация электронного учебно-методического комплекса дисциплины в ЭИОС Университета			
18	Актуализация заданий промежуточной аттестации по дисциплине			
19	Подготовка и проведение итогового контроля (тестирования) в ЭИОС Университета			


	ФГБОУ ВО Дальневосточный ГАУ
	Положение о наставничестве педагогических работников в ФГБОУ ВО Дальневосточном ГАУ
	СМК-П-13.29-2023

Профессиональное развитие педагогического работника³				
20	Изучение психологических и возрастных особенностей обучающихся в возрасте 18-50 лет			
21	Изучение правил работы с ЭБС и ЭБ Университета, информационными ресурсами и их применением в учебном процессе			
22	Изучение форм, средств и методов обучения, применяемых в учебном процессе			
23	Анализ учебных планов по направлениям подготовки (специальностям), применение их при разработке рабочих программ по дисциплинам с учетом универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций			
24	Освоение успешного опыта учебно-методической работы преподавателя (разработка учебно-методического комплекса: рабочие программы дисциплин (модулей), программы практик, фонды оценочных средств)			
25	Освоение успешного опыта формирования и применения электронного учебно-методического комплекса в ЭИОС Университета			
26	Освоение успешного опыта научно-исследовательской работы педагогических работников с обучающимися			
27	Освоение опыта работы с неуспевающими студентами			
28	Посещение учебных занятий опытных педагогических работников			
29	Повышение квалификации			
30	Формирование эффективного поведения преподавателя при возникновении конфликтных ситуаций (между преподавателем и родителем, преподавателем и коллегами и прочее), знакомство со способами их профилактики и урегулирования			
31	Участие в различных мероприятиях с обучающимися (конкурсы, конференции,			

³ Перечень мероприятий определяются наставником на основе анализа потребности в развитии наставляемого, а также на основании его личных запросов

	ФГБОУ ВО Дальневосточный ГАУ
	Положение о наставничестве педагогических работников в ФГБОУ ВО Дальневосточном ГАУ
	СМК-П-13.29-2023

	семинары и другое)			
32	Участие в научных и методических конференциях			
33	Участие в методических семинарах			
	Другое			
2 год				
Работа в должности				
34	Составление индивидуального плана/отчета педагогического работника, календарных планов			
35	Заполнение и ведение журнала учета успеваемости и посещаемости			
36	Подготовка к лекционным занятиям, практическим, семинарским, лабораторным занятиям			
37	Разработка рабочих программ дисциплин, практик, фондов оценочных средств			
38	Разработка и актуализация электронного учебно-методического комплекса в ЭИОС Университета			
39	Актуализация заданий промежуточной аттестации по дисциплине			
40	Подготовка и проведение итогового контроля (тестирования) в ЭИОС Университета			
41	Публикация научно-методических статей			
42	Разработка, написание, переработка, подготовка к изданию учебно-методических пособий			
43	Подготовка и издание научных публикаций			
44	Подготовка и выступление на научных конференциях			
45	Подготовка студентов к участию в научных студенческих конференциях и конкурсах			
46	Проведение открытого занятия			
Профессиональное развитие педагогического работника				
47	Изучение порядка проведения внутренней независимой оценки качества образования по образовательным программам высшего образования			
48	Изучения порядка организации практической подготовки обучающихся в Университете			
49	Освоение успешного опыта руководства			

	ФГБОУ ВО Дальневосточный ГАУ
	Положение о наставничестве педагогических работников в ФГБОУ ВО Дальневосточном ГАУ
	СМК-П-13.29-2023

	практической подготовкой обучающихся			
50	Изучение концепции воспитательной работы			
51	Освоение успешного опыта воспитательной работы куратора с обучающимися			
52	Освоение успешного опыта руководства выпускными квалификационными работами			
53	Освоение успешного опыта руководства курсовыми работами			
54	Посещение учебных занятий опытных педагогических работников			
55	Изучение порядка подготовки рукописей к изданию, требований к ним			
56	Изучение порядка разработки дополнительных профессиональных программ			
57	Участие в различных мероприятиях с обучающимися (конкурсы, конференции, семинары и другое)			
58	Участие в научных и методических конференциях			
59	Участие в методических семинарах			
	Другое			

Подпись наставника _____ Подпись наставляемого _____
«__» _____ 20__ г. «__» _____ 20__ г.

3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ НАСТАВНИЧЕСТВА


Для реализации программы наставничества используется необходимая материально-техническая база, информационные сервисы и ресурсы учебных аудиторий и лабораторий, библиотека ФГБОУ ВО Дальневосточного ГАУ.

Программа наставничества осуществляется без отрыва от основного образовательного процесса и предусматривает работу непосредственно на рабочем месте по овладению наставляемым молодым/начинающим педагогическим работникам приемами труда в соответствии со своими должностными обязанностями.

Наставник и наставляемый несут солидарную ответственность за выполнение программы наставничества в установленные сроки.

В рамках реализации программы наставничества наставник обязан:

- разрабатывать индивидуальный план развития наставляемого, своевременно и оперативно вносить в него коррективы, контролировать его выполнение, оценивать фактический результат осуществления запланированных мероприятий;

	ФГБОУ ВО Дальневосточный ГАУ
	Положение о наставничестве педагогических работников в ФГБОУ ВО Дальневосточном ГАУ
	СМК-П-13.29-2023

– в соответствии с программой наставничества лично встречаться с наставляемым для осуществления мероприятий, контроля степени их выполнения, обсуждения, и (при необходимости), коррекции индивидуального плана, выбора методов наставнической деятельности;

– выявлять и совместно устранять допущенные ошибки в деятельности наставляемого в рамках мероприятий индивидуального плана;

– передавать наставляемому накопленный опыт, обучать наиболее рациональным приемам и современным методам работы или поведения, в т.ч. - оказывать наставляемому помощь по принятию правильных решений в нестандартных ситуациях;

– своевременно реагировать на проявления недисциплинированности наставляемого;

– личным примером развивать положительные качества наставляемого, при необходимости - корректировать его поведение.

В рамках реализации программы наставничества наставник имеет право:

– привлекать наставляемого к участию в мероприятиях, связанных с реализацией программы наставничества;

– выбирать формы и методы контроля деятельности наставляемого и своевременности выполнения заданий, проектов, определенных Индивидуальным планом;

– участвовать в обсуждении вопросов, связанных с наставничеством, в том числе - с деятельностью наставляемого.

В рамках реализации программы наставничества наставляемый обязан:

– выполнять задания, определенные в индивидуальном плане, в установленные сроки, и периодически обсуждать с наставником вопросы, связанные с выполнением индивидуального плана;


– совместно с наставником развивать дефицитные компетенции, выявлять и устранять допущенные ошибки;

– выполнять указания и рекомендации наставника, связанные с индивидуальным планом, учиться у него практическому решению поставленных задач, формировать поведенческие навыки;

– сообщать наставнику о трудностях, возникших в связи с исполнением определенных пунктов индивидуального плана;


– проявлять дисциплинированность, организованность и ответственное отношение ко всем видам деятельности в рамках наставничества.

В рамках реализации программы наставничества наставляемый имеет право:

	ФГБОУ ВО Дальневосточный ГАУ
	Положение о наставничестве педагогических работников в ФГБОУ ВО Дальневосточном ГАУ
	СМК-П-13.29-2023

– пользоваться имеющейся в Университете нормативной, информационно – аналитической и учебно-методической документацией, материалами и иными ресурсами, обеспечивающими реализацию индивидуального плана;

– в индивидуальном порядке обращаться к наставнику за советом, помощью по вопросам, связанным с наставничеством; запрашивать интересующую информацию.

	ФГБОУ ВО Дальневосточный ГАУ
	Положение о наставничестве педагогических работников в ФГБОУ ВО Дальневосточном ГАУ
	СМК-П-13.29-2023

Приложение Г

Форма служебной записки на утверждение наставника и лица, в отношении которого устанавливается наставничество

Факультет/колледж _____

Ректору ФГБОУ ВО
Дальневосточный ГАУ
Тихончуку П.В.

СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА

« » _____ 20__ г.

Прошу установить в отношении (Ф.И.О., должность лица, в отношении которого планируется осуществлять наставничество) наставничество сроком на (период осуществления наставничества) и назначить наставником (Ф.И.О., должность наставника).

Согласие (Ф.И.О. наставника) исполнять обязанности наставника имеется.

Декан/директор _____

_____/_____
подпись / инициалы, фамилия



ФГБОУ ВО Дальневосточный ГАУ

Положение о наставничестве педагогических работников в ФГБОУ ВО
Дальневосточном ГАУ

СМК-П-13.29-2023

Лист согласования:

СОГЛАСОВАНО:

Начальник финансово-экономического управления  Ю.А. Ковшун

Начальник управления кадров
и делопроизводства



И.В. Кодола

Главный юрисконсульт




Н.В. Макарова

НОРМОКОНТРОЛЬ:

Руководитель
Центра качества образования



Т.Л. Горелкина

	ФГБОУ ВО Дальневосточный ГАУ
	Положение о наставничестве педагогических работников в ФГБОУ ВО Дальневосточном ГАУ
	СМК-П-13.29-2023

Лист регистрации изменений

Номер изменения	Номера листов с внесением изменений	Изменения	Основания для внесения изменений	Подпись	Расшифровка подписи	Дата введения изменения