

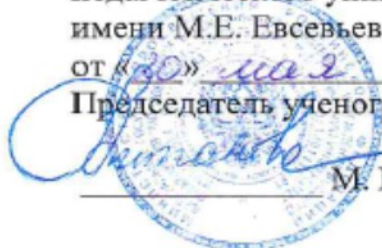
МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Мордовский государственный педагогический
университет имени М.Е. Евсевьева»**

СТО 8.5-09-2021

УТВЕРЖДЕНО

решением ученого совета
Мордовского государственного
педагогического университета
имени М.Е. Евсевьева
от «20» мая 2021 г.
Председатель ученого совета


М. В. Антонова

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ИНСТИТУТЕ НАСТАВНИЧЕСТВА
В МОРДОВСКОМ ГОСУДАРСТВЕННОМ
ПЕДАГОГИЧЕСКОМ УНИВЕРСИТЕТЕ
ИМЕНИ М.Е. ЕВСЕВЬЕВА**

Саранск – 2021

Мордовский государственный педагогический университет имени М.Е. Евсевьева	Положение об институте наставничества	СТО 8.5-09-2021
		стр. 2 / 37

Предисловие

1 РАЗРАБОТАНО федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением высшего образования «Мордовский государственный педагогический университет имени М.Е. Евсевьева».

2 РУКОВОДИТЕЛЬ РАЗРАБОТКИ – проректор по учебной работе.

3 РАЗРАБОТЧИК – учебно-методическое управление.

4 УТВЕРЖДЕНО решением ученого совета Мордовского государственного педагогического университета имени М.Е. Евсевьева от « 20 » мая 2021 г., протокол № 8.

5 ВВЕДЕНО ВЗАМЕН

1.	Положение об институте наставничества в Мордовском государственном педагогическом университете имени М.Е. Евсевьева, утверждено на заседании ученого совета от 28 сентября 2020 г., протокол № 2.	Впервые
2	Положение об институте наставничества в Мордовском государственном педагогическом университете имени М.Е. Евсевьева, утверждено на заседании ученого совета от 20 мая 2021 г., протокол № 8.	Взамен положения от 28.09.2020 г.

Мордовский государственный педагогический университет имени М.Е. Евсевьева	Положение об институте наставничества	СТО 8.5-09-2021
		стр. 3 / 37

Содержание

1 Область применения.....	4
2 Нормативные ссылки.....	4
3 Термины и определения.....	5
4 Цель, задачи и функции наставничества в Университете.....	6
5 Порядок организации наставнической деятельности.....	8
6 Права и обязанности куратора.....	12
7 Права и обязанности наставника.....	13
8 Права и обязанности наставляемого.....	14
9 Мониторинг и оценка результатов реализации Программ наставничества	15
10 Мотивация участников наставнической деятельности.....	16
11 Заключительные положения.....	16
Приложение 1 Критерии и показатели отбора наставников	17
Приложение 2 Проект соглашения о сотрудничестве	19
Приложение 3 Формы базы наставляемых и наставников	22
Приложение 4 Форма заявления для наставляемого.....	23
Приложение 5 Форма заявления кандидата в наставники.....	25
Приложение 6 Формат портфолио наставника (для педагогов, представителей работодателей).....	28
Приложение 7 Формат портфолио наставника (для обучающихся)	26
Приложение 8 Индивидуальный план обучения и подготовки наставляемого	29
Приложение 9 Количественный анализ результатов Программы наставничества.....	30
Приложение 10 Показатели эффективности внедрения Программ наставничества.....	31
Приложение 11 Примерная анкета оценки удовлетворенности Программой наставничества (для наставляемого)	32
Приложение 12 Примерная анкета оценки удовлетворенности Программой наставничества (для наставника).....	33
Лист согласования.....	35
Лист ознакомления с Положением.....	36
Лист регистрации изменений	37

Мордовский государственный педагогический университет имени М.Е. Евсевьева	Положение об институте наставничества	СТО 8.5-09-2021
		стр. 4 / 37

1 Область применения

1.1. Настоящее Положение об институте наставничества в Мордовском государственном педагогическом университете имени М. Е. Евсевьева (далее – Положение), определяет порядок организации наставничества в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Мордовский государственный педагогический университете имени М. Е. Евсевьева» (далее – Университет), положение и статус лиц, относимых к категории «наставник», их права, обязанности и сферу ответственности.

1.2. Настоящее Положение:

- определяет цель и задачи наставничества в соответствие с методологией (Целевой моделью) наставничества обучающихся (далее - Целевая модель);
- устанавливает порядок организации наставнической деятельности;
- определяет права и обязанности ее участников;
- определяет требования, предъявляемые к наставникам;
- устанавливает способы мотивации наставников и кураторов;
- определяет требования к проведению мониторинга и оценки качества процесса реализации наставничества и его эффективности.

1.5 На бумажном носителе имеется один контрольный экземпляр (КЭ № 1) Положения, находящийся в учебно-методическом управлении (ответственный – начальник учебно-методического управления).

2 Нормативные ссылки

Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями следующих нормативно-правовых актов:

- Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федерального закона от 30 декабря 2020 г. N 489-ФЗ «О молодежной политике в Российской Федерации»;
- Распоряжения Министерства Просвещения России от 25 декабря 2019 г. № Р-145 «Об утверждении методологии (Целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и Программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися»;

Мордовский государственный педагогический университет имени М.Е. Евсевьева	Положение об институте наставничества	СТО 8.5-09-2021
		стр. 5 / 37

– Письма Министерства Просвещения России от 23 января 2020 № МР-42/02 «О направлении Целевой модели наставничества и методических рекомендаций»;

– Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 ноября 2013 г. № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;

– Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 05 апреля 2017 г. № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

– Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– Федеральных государственных образовательных стандартов;

– Устава Мордовского государственного педагогического университета имени М.Е. Евсевьева;

– других нормативно-правовых актов Российской Федерации и локальных актов Университета.

3 Термины и определения

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

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

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

Наставник – участник программы наставничества, имеющий успешный опыт в достижении жизненного, личностного и профессионального результата, готовый и компетентный поделиться опытом и навыками,

Мордовский государственный педагогический университет имени М.Е. Евсевьева	Положение об институте наставничества	СТО 8.5-09-2021
		стр. 6 / 37

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 решает конкретные жизненные, личные и профессиональные задачи, приобретает новый опыт и развивает новые навыки и компетенции. В конкретных формах наставляемый может быть определен термином "обучающийся".

Куратор – сотрудник университета либо организации из числа его партнеров, который отвечает за организацию программы наставничества по направлению деятельности.

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

Профессиональный опыт – совокупность умений, знаний человека, накопленных при освоении профессиональных задач и их выполнении.

4 Цель, задачи и функции наставничества в Университете

4.1. Целью наставничества является максимально полное раскрытие потенциала личности наставляемого, необходимое для успешной личной и профессиональной самореализации, через создание условий для формирования эффективной системы поддержки, самоопределения и профессиональной ориентации обучающихся, а также оказание помощи педагогическим работникам в их профессиональном становлении, приобретении профессиональных компетенций, необходимых для выполнения должностных обязанностей.

Задачами наставничества являются:

- повышение показателей в образовательной, социокультурной, спортивной и других сфер деятельности;
- раскрытие личностного, творческого и профессионального потенциала наставляемых, поддержка формирования и реализации их индивидуальной образовательной и профессиональной траектории;
- обучение наставляемых эффективным формам и методам индивидуального развития и работы в коллективе;
- формирование у наставляемых способности самостоятельно преодолевать трудности, возникающие в образовательной, социокультурной и других сферах, а также при выполнении должностных обязанностей;
- создание условий для эффективного обмена личностным, жизненным и профессиональным опытом для каждого субъекта образовательной и

Мордовский государственный педагогический университет имени М.Е. Евсевьева	Положение об институте наставничества	СТО 8.5-09-2021
		стр. 7 / 37

профессиональной деятельности, участвующих в наставнической деятельности;

- выработка у участников системы наставничества высоких профессиональных и моральных качеств, добросовестности, ответственности, дисциплинированности, инициативности, сознательного отношения к индивидуальному развитию;

для работников:

- создание условий для профессионального развития работников университета;

- оптимизация процесса профессионального становления и развития работников, развитие их способности самостоятельно, качественно и ответственно выполнять возложенные функциональные обязанности, повышать свой профессиональный уровень;

- сокращение периода профессиональной и социальной адаптации работников при приеме на работу, закрепление педагогических кадров и создание благоприятных условий для их профессионального и должностного развития;

- содействие развитию профессионально-значимых качеств личности;

для обучающихся:

- оптимизация процесса формирования и развития личностных и профессиональных компетенций;

- повышение качества подготовки;

- профессиональная поддержка в процессе профессионального самоопределения;

- формирование компетенций в области научно-исследовательской, проектной и творческой деятельности;

- подготовка обучающегося к самостоятельной, осознанной и социально-продуктивной деятельности в современном мире, содействие его профессиональной ориентации;

- формирование открытого и эффективного сообщества в университете, в котором выстроены доверительные и партнерские отношения между его участниками.

4.2. Реализация программы наставничества в Университете предполагает:

- реализацию мероприятий «Дорожной карты» внедрения Целевой модели наставничества;

- ежегодная разработку, утверждение и реализацию программ наставничества;

Мордовский государственный педагогический университет имени М.Е. Евсевьева	Положение об институте наставничества	СТО 8.5-09-2021
		стр. 8 / 37

- инфраструктурное (в том числе – материально-техническое, информационно-методическое) обеспечение наставничества;
- осуществление персонифицированного учёта обучающихся, молодых специалистов и педагогов, участвующих в наставнической деятельности;
- проведение внутреннего мониторинга реализации и эффективности наставничества;
- обеспечение формирования баз данных и лучших практик наставнической деятельности в Университете
- обеспечение условий для повышения уровня профессионального мастерства педагогических работников, задействованных в реализации наставничества, в формате непрерывного образования.

4.3 Задачи наставничества реализуются в условиях командной работы во взаимодействии ректора Университета, проректоров по направлениям деятельности, руководителей структурных подразделений, деканов факультетов, заведующих кафедрами, наставников и наставляемых при организации и проведении учебной, научной и воспитательной работы.

5 Порядок организации наставнической деятельности

5.1. Наставническая деятельность в Университете осуществляется на основании настоящего Положения, «Дорожной карты» внедрения Программы наставничества.

5.2. Программа наставничества может реализоваться в следующих формах:

- студент-ученик (абитуриент),
- студент-студент,
- педагог-педагог,
- педагог-студент,
- педагог-ученик (абитуриент),
- работодатель - студент,
- выпускник – студент,
- педагог-выпускник

5.2. Ответственность за организацию и результаты наставнической деятельности несет куратор наставнической деятельности и наставники в рамках, возложенных на них обязанностей по осуществлению наставничества в Университете

5.3. Наставничество устанавливается в отношении нуждающихся в нем лиц, испытывающих потребность в развитии/освоении новых мета-компетенций и/или профессиональных компетенций.

Мордовский государственный педагогический университет имени М.Е. Евсевьева	Положение об институте наставничества	СТО 8.5-09-2021
		стр. 9 / 37

5.4 Наставничество устанавливается для следующих категорий участников образовательного процесса университета:

- студенты, изъявившие желание в назначении наставника;
- педагогические работники, вновь принятые на работу в Университет;
- педагогические работники, изъявившие желание в назначении наставника.

5.5. Наставниками могут быть:

- обучающиеся – студенты университета;
- выпускники университета;
- работники Университета (кафедры, факультета, структурного подразделения);

– сотрудники иных образовательных организаций, некоммерческих организаций и иных организаций любых форм собственности, изъявивших готовность принять участие в реализации программы наставничества.

Независимо от вида наставничества наставник должен иметь опыт и высокие показатели в направлении деятельности, проявлять способности в воспитательной работе, быть коммуникабельным, иметь активную жизненную позицию, пользоваться авторитетом в коллективе.

5.6. Критерии отбора/выдвижения наставников и куратора представлены в Приложении 1.

5.6 Куратор должен соответствовать критериям по форме наставничества «Педагог-педагог» и обладать дополнительно опытом управления персоналом, проектами, быть способным ставить SMART-цели, организовывать и контролировать работу коллектива, выстраивать коммуникативные каналы с наставниками и наставляемыми, вести переговоры с потенциальными партнерами Университета.

5.6. Назначение наставников и кураторов оформляется организационно-распорядительным актом Университета.

5.7. Назначение наставников происходит на добровольной основе.

5.8. Длительность и сроки наставничества устанавливаются индивидуально для каждой наставнической пары (но не более 1 календарного года) в зависимости от планируемых результатов, сформулированных в индивидуальном плане по итогам анализа потребности в развитии наставляемого.

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

Срок наставничества может быть продлен в случае временной нетрудоспособности, командировки или иного продолжительного отсутствия

Мордовский государственный педагогический университет имени М.Е. Евсевьева	Положение об институте наставничества	СТО 8.5-09-2021
		стр. 10 / 37

по уважительным причинам наставника или лица, в отношении которого осуществляется наставничество.

5.9. Замена наставника оформляется организационно-распорядительным актом Университета, основанием могут выступать следующие обстоятельства:

- прекращение наставником трудовых отношений;
- психологическая несовместимость наставника и наставляемого;
- систематическое неисполнение наставником своих обязанностей;
- привлечение наставника к дисциплинарной ответственности;
- обоснованная просьба наставника или лица, в отношении которого осуществляется наставничество.

осуществляется наставничество.

5.10. Этапы реализации программы наставничества в университете включают в себя семь этапов:

Этап 1. Подготовка условий для запуска программы наставничества.

Этап 2. Формирование базы наставляемых.

Этап 3. Формирование базы наставников.

Этап 4. Отбор и обучение наставников.

Этап 5. Формирование наставнических пар/групп.

Этап 6. Организация и осуществление работы наставнических пар/групп.

Этап 7. Завершение программы наставничества.

5.10. На первом этапе происходит подготовка условий для запуска программы наставничества, включающая в себя создание локальных документов, назначение куратора, информирование потенциальных участников наставнической деятельности, определение заинтересованных аудиторий, сбор и обработку предварительных запросов наставляемых, определение форм, ролевых моделей наставничества на ближайший год, исходя из потребностей Университета, заключение партнерских соглашений (Приложение 2) с организациями – социальными партнерами, участвующими в реализации Программ наставничества.

5.11. На втором этапе составляется перечень лиц, желающих иметь наставников (Приложение 3):

На данном этапе осуществляется:

- подача заявок на участие в программе наставничества;
- согласия на обработку персональных данных от тех участников Программы наставничества, которые еще не давали такого согласия,
- согласия на участие в Программе наставничества от будущих участников наставнической деятельности и их родителей (законных представителей), если участники несовершеннолетние;
- анализ и систематизация заявок;

Мордовский государственный педагогический университет имени М.Е. Евсевьева	Положение об институте наставничества	СТО 8.5-09-2021
		стр. 11 / 37

– проводится анализ потребности в обучении с помощью диагностических бесед и анкетирования.

5.12. На третьем этапе проводится организационная работа по формированию базы данных потенциальных наставников с ориентацией на критерии отбора/выдвижения наставников (Приложение 1).

На данном этапе осуществляется:

- подача заявления на участие в программе наставничества;
- анализ и систематизация заявок;
- проводится анализ потребности в обучении с помощью диагностических бесед и анкетирования;
- проводится отбор кураторов по направлениям деятельности программы наставничества.

Выдвижение наставника/ков и куратора может осуществляться администрацией университета, структурным подразделением.

5.13. Предварительный отбор наставников осуществляется на основе их заявлений (Приложение 5).

Для проведения отбора приказом ректора Университета создается конкурсная комиссия из 3-5 человек, которую возглавляет ректор Университета, и в которую входит куратор.

Все наставники готовят свои портфолио (Приложение 6), которые вместе с реестром наставников размещаются в электронной информационно-образовательной среде Университета.

5.14. На четвертом этапе формируется и утверждается реестр наставников (Приложение 4), прошедших выдвижение или предварительный отбор.

5.14. В рамках пятого этапа происходит формирование наставнических пар (групп) и разработка индивидуальных планов. По итогам осуществления данного этапа утверждается Программа наставничества на текущий учебный год.

При необходимости организовываются мероприятия по развитию наставников в формате: обучение, консультации, мастер-классы, которые включаются в Программу наставничества.

5.15. На шестом этапе проводится реализация программы наставничества текущая работа куратора, наставников и наставляемых по осуществлению мероприятий Программы наставничества.

5.16. Седьмой этап включает в себя:

- анализ результатов деятельности наставников и наставляемых;
- подведение итогов и оценивание деятельности наставников и наставляемых;

Мордовский государственный педагогический университет имени М.Е. Евсевьева	Положение об институте наставничества	СТО 8.5-09-2021
		стр. 12 / 37

– поощрение эффективных участников наставнической деятельности.

6 Права и обязанности куратора

6.1. На куратора возлагаются следующие обязанности:

- формирование и актуализация базы наставников и наставляемых;
- разработка проекта Программы наставничества Университета по направлению деятельности;
- организация и контроль мероприятий в рамках утвержденной Программы наставничества;
- подготовка проектов документов, сопровождающих наставническую деятельность и представление их на утверждение ректору Университета;
- оказание своевременной информационной, методической и консультационной поддержки участникам наставнической деятельности;
- мониторинг и оценка качества реализованных Программ наставничества через SWOT-анализ в разрезе осуществленных форм наставничества (Приложение 8);
- оценка соответствия условий организации Программ наставничества (Приложение 9);
- получение обратной связи от участников Программы наставничества и иных причастных к ее реализации лиц (через опросы, анкетирование), обработка полученных результатов;
- анализ, обобщение положительного опыта осуществления наставнической деятельности и участие в его распространении.

6.2. Куратор имеет право:

- запрашивать документы (индивидуальные планы, заявления, представления, анкеты) и информацию (для осуществления мониторинга и оценки) от участников наставнической деятельности;
- организовать сбор данных о наставляемых через доступные источники (родители, классные руководители, педагоги-психологи, профориентационные тесты и др.);
- вносить предложения по изменениям и дополнениям в документы Университета, сопровождающие наставническую деятельность;
- инициировать мероприятия в рамках организации наставнической деятельности;
- принимать участие во встречах наставников с наставляемыми;
- вносить на рассмотрение ректору Университета предложения о поощрении участников наставнической деятельности; организации взаимодействия наставнических пар, а также о поощрении при выполнении

Мордовский государственный педагогический университет имени М.Е. Евсевьева	Положение об институте наставничества	СТО 8.5-09-2021
		стр. 13 / 37

показателей эффективности наставничества и высокого качества Программ наставничества.

7 Права и обязанности наставника

7.1. Наставник обязан:

- разрабатывать совместно с наставляемым индивидуальный план развития, своевременно и оперативно вносить в него коррективы, контролировать его выполнение, оценивать фактический результат осуществления запланированных мероприятий;
- осуществлять мероприятия в соответствии с Программой наставничества;
- обеспечивать методическое, консультационное и информационное сопровождение деятельности наставляемого;
- обеспечивать контроль выполнения, и при необходимости коррекцию 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 том числе оказывать наставляемому помощь по принятию правильных решений в нестандартных ситуациях и пр.;
- своевременно реагировать на проявления недисциплинированности наставляемого;
- личным примером развивать положительные качества наставляемого, при необходимости, корректировать его поведение;
- принимать участие в мероприятиях, организуемых для наставников;
- соблюдать педагогическую этику;
- оценивать промежуточные результаты работы по выполнению плана;
- отчитываться по результатам наставнической деятельности.

7.2. Наставник имеет право:

- запрашивать и получать необходимую информацию для реализации наставнической деятельности;
- привлекать наставляемого к участию в мероприятиях, связанных с реализацией Программы наставничества;
- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с наставничеством, в том числе с деятельностью наставляемого, выбирать формы и методы контроля деятельности наставляемого и своевременности выполнения заданий, проектов, определенных индивидуальным планом;

Мордовский государственный педагогический университет имени М.Е. Евсевьева	Положение об институте наставничества	СТО 8.5-09-2021
		стр. 14 / 37

- требовать выполнения наставляемым индивидуального плана;
- в составе комиссий принимать участие в аттестации наставляемого (для формы наставничества «педагог-педагог») и иных оценочных или конкурсных мероприятиях;
- принимать участие в оценке качества реализованных Программ наставничества;
- обращаться к куратору с предложениями по внесению изменений и дополнений в документацию и инструменты осуществления Программ наставничества, а также за организационно- методической поддержкой;
- обращаться к ректору Университета с мотивированным заявлением о сложении обязанностей наставника по причинам личного характера или успешного выполнения лицом, в отношении которого осуществляется наставничество, мероприятий индивидуального плана развития.

8 Права и обязанности наставляемого

8.1. Наставляемый обязан:

- выполнять задания, определенные в индивидуальном плане, в установленные сроки и в полном объеме;
- совместно с наставником развивать дефицитные компетенции, выявлять и устранять допущенные ошибки;
- выполнять указания и рекомендации наставника, связанные с выполнением Индивидуального плана;
- отчитываться перед наставником (в части выполнения касающихся его мероприятий Индивидуального плана);
- сообщать наставнику о трудностях, возникших в связи с исполнением определенных пунктов Индивидуального плана;
- проявлять дисциплинированность, организованность и ответственное отношение к учебе и всем видам деятельности в рамках наставничества;
- принимать участие в мероприятиях, организованных для лиц, в отношении которых осуществляется наставничество, в соответствии с Программой наставничества Университета;
- выполнять этические нормы поведения;

8.2. Наставляемый имеет право:

- запрашивать и получать необходимую информацию для реализации наставнической деятельности;
- в индивидуальном порядке обращаться к наставнику за советом, помощью по вопросам, связанным с наставничеством; запрашивать интересующую информацию;

Мордовский государственный педагогический университет имени М.Е. Евсевьева	Положение об институте наставничества	СТО 8.5-09-2021
		стр. 15 / 37

– принимать участие в оценке качества реализованных Программ наставничества, в оценке соответствия условий организации Программ наставничества;

– при невозможности установления личного контакта с наставником выходить с соответствующим ходатайством о его замене к куратору наставнической деятельности.

9 Мониторинг и оценка результатов реализации Программ наставничества

9.1. Оценка качества процесса реализации Программ наставничества в направлена на:

– изучение (оценку) качества реализованных Программ наставничества, их сильных и слабых сторон, качества совместной работы пар/групп «наставник-наставляемый» посредством проведения куратором SWOT-анализа (Приложение 8);

– выявление соответствия условий организации Программ наставничества Университета требованиям и принципам Целевой модели (Приложение 9);

9.2. Оценка эффективности внедрения Целевой модели осуществляется с периодичностью 1 раз в полугодие (не позднее 30 сентября и 30 марта ежегодно) (Приложение 10).

9.3. Оценка реализации Программ наставничества также осуществляется на основе анкет удовлетворенности наставников и наставляемых организацией наставнической деятельности в Университете (Приложение 11, 12).

9.4. В целях обеспечения открытости реализации Целевой модели наставничества в Университете в электронной информационно-образовательной среде Университета размещается и своевременно обновляется следующая информация:

- реестр наставников;
- портфолио наставников;
- перечень социальных партнеров, участвующих в реализации Программы наставничества Университета;
- анонсы мероприятий, проводимых в рамках Программы наставничества.

Мордовский государственный педагогический университет имени М.Е. Евсевьева	Положение об институте наставничества	СТО 8.5-09-2021
		стр. 16 / 37

10 Мотивация участников наставнической деятельности

10.1. Участники системы наставничества Университета, показавшие высокие результаты, могут быть представлены решением ректора Университета к следующим видам поощрений:

- публичное признание значимости их работы - объявление благодарности, награждение почетной грамотой и др.;
- материальное поощрение по представлению куратора по направлению наставнической деятельности;
- размещение информации на сайте Университета;
- благодарственные письма родителям наставников из числа обучающихся;
- обучение в рамках образовательных Программ, выбранных участниками, показавшими высокие результаты и другие.

10.2. Руководство Университета вправе применять иные методы нематериальной и материальной мотивации с целью развития и пропаганды института наставничества и повышения его эффективности.

11 Заключительные положения

11.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения ректором Университета и действует до его отмены или принятия нового локального нормативного акта.

11.2. Настоящее Положение может быть изменено и дополнено. Внесение изменений и дополнений в Положение производится в установленном порядке (рассматриваются на ученом совете Университета и утверждаются приказом ректора Университета).

11.3. Электронный вариант настоящего Положения размещается на официальном сайте Университета в сети Интернет.

Мордовский государственный педагогический университет имени М.Е. Евсевьева	Положение об институте наставничества	СТО 8.5-09-2021
		стр. 17 / 37

Приложение 1

Критерии и показатели отбора наставников

Форма	Критерии
СТУДЕНТ – СТУДЕНТ	– ответственный, социально активный студент с выраженной гражданской и ценностной позицией, мотивированный к самосовершенствованию и преобразованию окружающей среды; – участник образовательных, спортивных, творческих проектов; – увлекающийся и способный передать свою «творческую энергию» и интересы другим; – образец для подражания в плане межличностных отношений, личной самоорганизации и профессиональной компетентности.
ПЕДАГОГ– СТУДЕНТ	– опытный педагог, имеющий профессиональные успехи (победитель различных профессиональных конкурсов, участник семинаров и конференций, участник грантовой деятельности, автор учебных пособий и материалов, участник или ведущий вебинаров и семинаров); – педагог, склонный к активной общественной работе; – наличие опыта работы руководства курсовыми и выпускными квалификационными работами, студенческими научными работами и проектами; – наличие разработанных рабочих программ практик и учебных дисциплин, фондов оценочных средств и методических материалов; – наличие опыта работы куратором группы; – наличие опыта и результативность профориентационной работы;
ПЕДАГОГ– ПЕДАГОГ	– наличие ученой степени и ученого звания; – стаж научно-педагогической работы не менее 15 лет, из них не менее 5 лет в Университете; – наличие публикаций в изданиях из перечня ВАК, зарубежных и других высокорейтинговых изданиях; – наличие публикаций, входящих в библиографическую и реферативную базу данных Scopus и Web of Science (за последние 5 лет); – наличие заявок в конкурсах и грантах на выполнение научно-исследовательских работ и их результативность (за последние 5 лет); – наличие опыта реализации научных исследований в рамках грантовой работы (в качестве руководителя проекта) (за последние 5 лет); – участие в семинарах и конференциях всероссийского и международного уровня (за последние 5 лет).

Мордовский государственный педагогический университет имени М.Е. Евсевьева	Положение об институте наставничества	СТО 8.5-09-2021
		стр. 18 / 37

РАБОТОДАТ ЕЛЬ– СТУДЕНТ	– руководитель или ведущий специалист профильной организации профессионал с опытом работы не менее 5 лет, активной жизненной позицией, высокой квалификацией; – имеет стабильно высокие показатели в работе; – обладает развитыми коммуникативными навыками, гибкостью в общении, умением отнестись к студенту как к равному в диалоге; – способен и готов делиться опытом, имеет системное представление о своем участке работы, лояльный, поддерживающий стандарты и правила организации;
---------------------------------------	--

Мордовский государственный педагогический университет имени М.Е. Евсевьева	Положение об институте наставничества	СТО 8.5-09-2021
		стр. 19 / 37

Приложение 2

Проект соглашения о сотрудничестве

СОГЛАШЕНИЕ О СОТРУДНИЧЕСТВЕ

г. Саранск

202_ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Мордовский государственный педагогический университет имени М.Е. Евсевьева» в лице _____, действующего на основании _____, именуемое далее «Образовательная организация» и «Наименование партнера-работодателя» в лице _____, действующего на основании _____, именуемое далее «Партнер», совместно именуемые «Стороны», в целях реализации Целевой модели наставничества обучающихся, заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

1. Предмет Соглашения

1.1. Предметом настоящего соглашения является сотрудничество Сторон в форме социального партнерства и на безвозмездной основе в целях осуществления Программ наставничества Образовательной организации.

1.2. Целью сотрудничества является организация наставнической поддержки обучающихся образовательных организаций в рамках форм наставничества «работодатель-студент».

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Партнер вправе:

– участвовать в реализации Программ наставничества, реализуемых в Образовательной организации;

– приглашать обучающихся Образовательной организации на мероприятия, проходящие на базе Партнера в рамках Программ наставничества, реализуемой в рамках форм наставничества «работодатель - ученик»; «работодатель - студент»;

– принимать участие в составлении Программы наставничества Образовательной организации, а также знакомиться с информационными, организационными и методическими материалами, сопровождающими наставническую деятельность в части, его касающейся;

– размещать информацию об участии своей организации в реализации Программы наставничества Образовательной организации в средствах

Мордовский государственный педагогический университет имени М.Е. Евсевьева	Положение об институте наставничества	СТО 8.5-09-2021
		стр. 20 / 37

массовой информации, в том числе в сети Интернет, в целях формирования имиджа социально- ответственной организации-работодателя.

2.2. Участвуя в наставнической деятельности Образовательной организации, Партнер принимает на себя следующие обязательства:

- определяет уполномоченного сотрудника по работе с представителями Образовательной организации для оперативного решения вопросов, возникающих при совместной работе по внедрению Целевой модели наставничества;

- выдвигает наставников в соответствии с критериями, предложенными Образовательной организацией;

- обеспечивает участие своих наставников в обязательных мероприятиях Программы наставничества Образовательной организации;

- обеспечивает сбор и предоставление наставниками всех документов, необходимых для участия в Программе наставничества Образовательной организации;

- оказывает содействие наставническим парам в части реализации Индивидуального плана развития наставляемого под руководством наставника;

- несет полную ответственность за действия своих сотрудников, выполняющих роль наставников в Программе наставничества Образовательной организации.

2.3. Образовательная организация имеет право:

- на получение полной информации о результатах проведения Партнером мероприятий для участников Программы наставничества на базе Партнера;

- посещения представителями Образовательной организации мероприятий, проводимых Партнером для наставляемых, участвующих в Программе наставничества по форме «работодатель-студент» на базе Партнера, заранее согласовав с Партнером время и цель посещения;

- по согласованию с Партнером размещать информацию о его участии в реализации Программы наставничества Образовательной организации в средствах массовой информации, в том числе в сети Интернет;

- запрашивать и получать у Партнера информацию, имеющую отношение к предмету настоящего Соглашения.

2.4. Образовательная организация принимает на себя следующие обязательства:

- определяет уполномоченного сотрудника по работе с представителями Партнера для оперативного решения вопросов, возникающих при совместной работе по организации наставнической деятельности;

Мордовский государственный педагогический университет имени М.Е. Евсевьева	Положение об институте наставничества	СТО 8.5-09-2021
		стр. 21 / 37

- формирует группу обучающихся, изъявивших принять участие в Программе наставничества с участием Партнера;
- обеспечивает сопровождение наставляемых для участия в мероприятиях на базе Партнера, реализуемых в рамках настоящего Соглашения;
- предоставляет Партнеру всю необходимую информацию о реализации Программы наставничества в Образовательной организации;
- оказывает наставникам-сотрудникам Партнера необходимую методическую, консультационную и информационную поддержку;
- обучает наставников-сотрудников Партнера при условии организации на базе Образовательной организации Школы наставника.

3. Заключительные положения

3.1. Стороны обязуются соблюдать требования в отношении конфиденциальной и личной информации, ставшей известной Сторонам в результате исполнения настоящего Соглашения, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2. Стороны обязуются своевременно информировать друг друга о переносе сроков и места проведения запланированных совместных мероприятий, проблемах и затруднениях, возникающих при исполнении настоящего Соглашения, а также совместно обсуждать и оценивать результаты совместной работы.

3.3. В решении вопросов, не предусмотренных настоящим Соглашением, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

3.4. Все споры и разногласия по настоящему Соглашению решаются путем переговоров между Сторонами.

3.5. Настоящее Соглашение может быть изменено или расторгнуто по соглашению Сторон. Соглашение об изменении или расторжении настоящего Соглашения должно быть составлено в письменной форме и подписано Сторонами.

3.6. Настоящее Соглашение вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует до 30.12.2024 г.

4. Юридические адреса и подписи Сторон

Наименование образовательной организации

Наименование работодателя

партнера-

Мордовский государственный педагогический университет имени М.Е. Евсевьева	Положение об институте наставничества	СТО 8.5-09-2021
		стр. 23 / 37

Приложение 4

Форма заявления для наставляемого

Ректору Университета

(полные ф.и.о. и должность кандидата в наставники)

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу считать меня участником программы наставничества на 202_ - 202_ учебный год и назначить наставника.

Контакты кандидата: тел. К заявлению прилагаю:

E-mail:

1. Заявка-анкета на _____ листах
2. Портфолио на _____ листах
3. Иные документы, которые кандидат посчитал нужным представить.

Дата написания заявления

Подтверждаю свое согласие на обработку своих персональных данных в порядке, установленном законодательством РФ

подпись

Расшифровка подписи

Мордовский государственный педагогический университет имени М.Е. Евсевьева	Положение об институте наставничества	СТО 8.5-09-2021
		стр. 24 / 37

Заявка – анкета для участника программы наставничества в качестве наставляемого

Для работников	Для обучающихся
ФИО	ФИО
Должность	Курс, факультет, направление подготовки
Возраст	Возраст
Стаж работы в университете, место работы и должность	Почему Вы хотите стать наставляемым?
Профессиональная область	Какие виды наставничества Вам интересны?
Специальность и квалификация по диплому	Опишите опыт взаимодействия с наставником и участия в программах наставничества
Место работы и должность (для не работающих в университете)	Опишите проекты наставничества, в которых Вы участвовали (при наличии)
Стаж работы (профессиональной деятельности)	Опишите направление наставнической деятельности, в которой Вы хотели бы участвовать
Почему Вы хотите стать наставляемым?	Охарактеризуйте наставника, с которым Вы хотели бы работать
Какие виды наставничества Вам интересны?	Опишите компетенции, знания, умения, которые Вы хотели бы получить от наставника
Опишите опыт взаимодействия с наставником и участия в программах наставничества	Укажите на период взаимодействия с наставником Вы рассчитываете и удобный график работы
Опишите проекты наставничества, в которых Вы участвовали (при наличии)	
Опишите направление наставнической деятельности, в которой Вы хотели бы участвовать	
Охарактеризуйте наставника, с которым Вы хотели бы работать	
Опишите компетенции, знания, умения, которые Вы хотели бы получить от наставника	
Укажите на период взаимодействия с наставником Вы рассчитываете и удобный график работы	

Мордовский государственный педагогический университет имени М.Е. Евсевьева	Положение об институте наставничества	СТО 8.5-09-2021
		стр. 25 / 37

Приложение 5

Форма заявления кандидата в наставники

Ректору Университета

(полные ф.и.о. и должность кандидата в наставники)

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу считать меня участвующим(ей) в отборе наставников на 202__ - 202__ учебный год.

Контакты кандидата: тел. К заявлению прилагаю:

E-mail:

1. Заявка-анкета на ____ листах
2. Портфолио на ____ листах
3. Иные документы, которые кандидат посчитал нужным представить.

Дата написания заявления

Подтверждаю свое согласие на обработку своих персональных данных в порядке, установленном законодательством РФ

подпись

Расшифровка подписи

Мордовский государственный педагогический университет имени М.Е. Евсевьева	Положение об институте наставничества	СТО 8.5-09-2021
		стр. 26 / 37

Заявка – анкета для участника программы наставничества в качестве наставника

ФИО	
Должность	
Возраст	
Стаж работы в университете	
Место работы (для не работающих в университете)	
Стаж работы (профессиональной деятельности)	
Почему Вы хотите стать наставником?	
Какие виды наставничества Вам интересны?	
Опишите опыт наставнической деятельности	
Опишите проекты наставничества, в которых Вы участвовали	
Опишите направление наставнической деятельности, в которой Вы хотели бы участвовать	
Охарактеризуйте наставляемого/группу, с которым Вы хотели бы работать	
Опишите компетенции, знания, умения, которые Вы можете сформировать у наставляемого/группы.	
Укажите на период взаимодействия с наставляемым /группой и удобный график работы	

Мордовский государственный педагогический университет имени М.Е. Евсевьева	Положение об институте наставничества	СТО 8.5-09-2021
		стр. 27 / 37

Приложение 6

**Формат портфолио наставника
(для педагогов, представителей работодателей)**

фото

ФАМИЛИЯ, ИМЯ, ОТЧЕСТВО

Направления профессиональной деятельности и интересы, в рамках которых осуществляется наставническая деятельность:

(например: наставничество над молодыми специалистами, методическое сопровождение преподавания дисциплин (указать, каких), организация образовательного процесса, решение конкретных психолого-педагогических и коммуникативных проблем обучающихся и др.)

Образование: наименование организации, которую окончил наставник (город, год окончания).

Должность в настоящее время:

профессиональный опыт, стаж работы: краткое перечисление должностей и мест работы.

Опыт работы наставником: ... лет

Профессиональные достижения: (автор методических разработок (указать); победитель конкурса (название, номинация, год и пр.).

Работа в качестве эксперта, члена рабочих групп и др.:

- член рабочей группы по разработке 20__ г.;
- член жюри республиканского конкурса 20__ г.;;
- российский эксперт международного проекта 20__ г.;

Наиболее значимые публикации:

Наиболее значимые грамоты и благодарности:

Мордовский государственный педагогический университет имени М.Е. Евсевьева	Положение об институте наставничества	СТО 8.5-09-2021
		стр. 28 / 37

Приложение 7

**Формат портфолио наставника
(для обучающихся)**

фото

ФАМИЛИЯ, ИМЯ, ОТЧЕСТВО

Интересы, в рамках которых осуществляется наставническая деятельность:
(например: формирование социального капитала, приобретение навыков наставничества, поиск единомышленников для реализации проекта и пр.)

Место учебы: указать профиль/специальность, курс.

Мои достижения в учебе:

Мои достижения в спорте:

Мои достижения в общественной работе:

Наиболее значимые грамоты и благодарности:

УТВЕРЖДАЮ:

Ректор _____ М. В. Антонова

Индивидуального план обучения и подготовки наставляемого

Наставник	ФИО		Должность/Место работы	
Наставляемый	ФИО		курс обучения	
Вид наставничества				
Период работы наставника с преемником/группой (план/факт)				
Цели, запланированные к достижению				
Название проекта (в случае, если работа наставника с преемником/группой направлена на выполнение определенного проекта)				
Мероприятие	Срок/период	Ответственный/смежное подразделение	Достигнутый результат	Отметка о выполнении мероприятия
1. ...				
2. ...				
3. ...				

Наставник _____ ФИО

Преемник _____ ФИО

Приложение 9

Количественный анализ результатов Программы наставничества

Параметр	Показатель до реализации Программы	Показатель после реализации Программы	Динамика
1. Количество обучающихся, посещающих творческие кружки, объединения, спортивные секции			
2. Количество успешно реализованных образовательных и культурных проектов			
3. Число подростков, состоящих на учете в полиции и психоневрологических диспансерах			
4. Количество жалоб от родителей и педагогов, связанных с социальной незащищенностью и конфликтами внутри Университета			
5. Число собственных педагогических профессиональных работ молодого специалиста/ наставляемого (статей, исследований, методических практик)			
6. Количество обучающихся, планирующих стать наставниками в будущем и присоединиться к сообществу благодарных выпускников			
7. Число абитуриентов, поступающих на охваченные наставнической практикой факультеты и направления			
8. Количество мероприятий профориентационного, мотивационного и практического характера			
9. Процент обучающихся, прошедших профессиональные и компетентностные тесты			
10. Количество успешно реализованных и представленных результатов проектной деятельности на старших курсах (совместно с представителем предприятия)			
11. Количество планирующих трудоустройство или уже трудоустроенных на региональных предприятиях выпускников			

Оценка Программы наставничества

Показатели	Оцените реализацию Программы в баллах, где 1 - минимальный балл, 10 - максимальный
1. Актуальность Программы наставничества	
2. Формы и Программы взаимодействия наставника и наставляемого описаны достаточно для внедрения в образовательной организации	
3. Программа направлена на достижение желаемого конечного результата. Ее цели конкретизированы через задачи, формулировки задач соотнесены с планируемыми результатами	
4. Практическая значимость наставнического взаимодействия для личности наставляемого	
5. Соответствует ли на практике организация процесса наставнической деятельности принципам, заложенным в Методологии (Целевой модели)	
6. Адаптивность, динамичность и гибкость Программы наставничества	
7. Понятность алгоритма отбора/ выдвижения наставников, наставляемых и кураторов	
8. Наличие понятных форматов (для куратора) по выстраиванию взаимодействия наставника и наставляемого	
9. Понимание форм поощрения и мотивации наставников и наставляемых	
10. Наличие методической поддержки и сопровождения проведения апробации методологии наставничества (горячая линия, возможность получения участником апробации исчерпывающего ответа на вопрос)	
11. В достаточном ли объеме предоставлен доступ к необходимым ресурсам для апробации методологии наставничества (организационным, методическим, информационными и др.)	

Мордовский государственный педагогический университет имени М.Е. Евсевьева	Положение об институте наставничества	СТО 8.5-09-2021
		стр. 32 / 37

Приложение 10

Показатели эффективности внедрения Программ наставничества

1. Доля обучающихся Университета, вошедших в Программы наставничества в роли наставника, % *(отношение количества подростков в возрасте от 15 до 19 лет, вошедших в Программы наставничества в роли наставника, к общему количеству подростков в возрасте от 15 до 19 лет, обучающихся в образовательной организации).*

2. Доля педагогов - молодых специалистов (с опытом работы от 0 до 3 лет), работающих в образовательной организации, вошедших в Программы наставничества в роли наставляемого, % *(отношение количества педагогов-молодых специалистов, вошедших в Программы наставничества в роли наставляемого, к общему количеству педагогов- молодых специалистов, работающих в образовательной организации).*

3. Доля предприятий (организаций) от общего количества предприятий, осуществляющих деятельность на территории муниципального образования, вошедших в Программы наставничества, предоставив своих наставников, % *(отношение количества предприятий, предоставивших своих сотрудников для участия в Программах наставничества в роли наставников, к общему количеству предприятий, осуществляющих деятельность в Республике Мордовия)*

4. Уровень удовлетворенности наставляемых участием в Программах наставничества, % (опросный) *(отношение количества наставляемых, удовлетворенных участием в Программах наставничества, к общему количеству наставляемых, принявших участие в Программах наставничества, реализуемых в образовательной организации).*

5. Уровень удовлетворенности наставников участием в Программах наставничества, % (опросный).

Приложение 11

Примерная анкета оценки удовлетворенности

Программой наставничества

(для наставляемого)

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

Насколько комфортно было общение с наставником?	
Насколько полезными/интересными были личные встречи с наставником?	
Насколько полезными/интересными были групповые встречи?	
Ощущали ли Вы поддержку наставника?	
Насколько полезна была помощь наставника?	
Насколько был понятен план работы с наставником?	
Ощущали ли Вы безопасность при общении с наставником?	
Насколько было понятно, что от Вас ждет наставник?	
Насколько Вы довольны вашей совместной работой?	
Насколько оправдались Ваши ожидания от участия в Программе наставничества?	

2. Что для Вас особенно ценно было в Программе?
3. Чего Вам не хватило в Программе и/или что хотелось бы изменить?
4. Оглядываясь назад, понравилось ли Вам участвовать в Программе? [да/нет]
5. Хотели бы Вы продолжить работу в Программе наставничества? [да/нет]
6. Планируете ли Вы стать наставником в будущем? [да/нет]

Приложение 12

**Примерная анкета оценки удовлетворенности
Программой наставничества
(для наставника)**

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

Насколько было комфортно общение с наставляемым?	
Насколько удалось реализовать свои лидерские качества в Программе?	
Насколько полезными/ интересными были групповые встречи?	
Насколько полезными/ интересными были личные встречи?	
Насколько удалось эффективно спланировать работу?	
Насколько удалось осуществить план индивидуального развития наставляемого?	
Насколько Вы оцениваете включенность наставляемого в процесс?	
Насколько Вы довольны вашей совместной работой?	
Насколько понравилась работа наставником?	
Насколько оправдались Ваши ожидания от участия в Программе наставничества?	

2. Что особенно ценно для Вас было в Программе?

3. Чего Вам не хватило в Программе и/или что хотелось бы изменить?

4. Было ли достаточным и понятным обучение, организованное в рамках «Школы наставничества»? [да/нет]

5. Оглядываясь назад, понравилось ли Вам участвовать в Программе? [да/нет]

6. Хотели бы Вы продолжить работу в Программе наставничества? [да/нет]

7. Была ли для Вас полезна совместная работа с наставляемым? (узнали ли Вы что-то новое и/или интересное) [да/нет]

Лист согласования

1 РАЗРАБОТАНО учебно-методическим управлением
наименование подразделения

Исполнитель:

Начальник

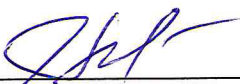
учебно-методического управления


подпись

Т. М. Рыбина

2 СОГЛАСОВАНО:

Проректор по учебной работе


подпись

С. М. Мумряева

Начальник организационно-
правового управления


подпись

И. С. Альмяшева

[illegible]

[illegible]