


543

	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Курский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации	Стр.1 из 11
	Положение	
	4.2.3. Управление документацией	
СМК-П-4.2.3-2.0-16	Положение о наставничестве	

Утверждено решением ученого совета
ФГБОУ ВО КГМУ Минздрава России
протокол № 2 от 10.10.2016 г.

председатель ученого совета профессор




В.А. Лазаренко

2016 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О НАСТАВНИЧЕСТВЕ**

СМК-П-4.2.3-2.0-16

	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Курский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации	Стр.2 из 11
	Положение	
	4.2.3. Управление документацией	
СМК-П-4.2.3-2.0-16	Положение о наставничестве	

1. Общие положения

Наставничество является неотъемлемым элементом кадровой политики университета, средством воспитания и обучения молодых специалистов, впервые принятых на работу в вуз, не имеющих стажа научно-педагогической деятельности.

Наставничество – один из методов адаптации, представляющий собой процесс обучения и введения в должность новых сотрудников. Данный метод является эффективной системой передачи опыта и знаний наиболее квалифицированных специалистов новым сотрудникам.

Наставничество предусматривает индивидуальную работу опытного педагога по развитию у молодого специалиста необходимых профессиональных умений и навыков ведения педагогического процесса.

Внедрение системы наставничества позволяет

- повысить уровень профессиональной компетенции молодых специалистов;
- сократить сроки адаптации молодых преподавателей;
- развить у новых работников позитивное отношение к работе;
- повысить мотивацию и лояльность опытных и молодых специалистов;
- повысить эффективность работников


В настоящем Положении используются следующие понятия:

Наставник - это квалифицированный специалист, имеющий достаточный опыт работы в университете, который:

- помогает новым сотрудникам адаптироваться в университете;
- содействует их профессиональному развитию;
- участвует в оценке результатов их деятельности.

Молодой специалист – начинающий преподаватель, как правило, овладевший знаниями по программе ВУЗа и послевузовского профессионального образования, впервые принятый на работу в ВУЗ.

Положение определяет права и обязанности наставников и молодых специалистов, порядок организации работы по наставничеству.

	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Курский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации	Стр.3 из 11
	Положение	
	4.2.3. Управление документацией	
СМК-П-4.2.3-2.0-16	Положение о наставничестве	

2.Цели и задачи наставничества

2.1. Целью наставничества является содействие в профессиональном и личностном становлении молодого преподавателя, приобретение молодыми специалистами необходимых профессиональных навыков и опыта работы, минимизация периода его профессионального становления, освоение корпоративной культуры вуза, а также сохранение и развитие кадрового потенциала университета.


2.2. Основные задачи наставничества:

- оптимизация процесса профессионального становления педагога и развитие способности самостоятельно и качественно выполнять должностные обязанности;
- оказание помощи в профессиональной и психологической адаптации специалистов к условиям осуществления трудовой деятельности;
- изучение профессиональных и личностных качеств молодых преподавателей в ходе исполнения ими должностных обязанностей;
- формирование у молодых преподавателей профессионально-значимых качеств педагога, активной жизненной позиции, ответственного отношения к работе, стремления к формированию профессиональной карьеры; воспитание уважения к традициям и культуре университета;
- формирование у молодых специалистов высокой ответственности за выполняемую работу, стремления к постоянному совершенствованию, изучению и внедрению в практику новых современных методов обучения;
- адаптация к корпоративной культуре, усвоение традиций и правил поведения в университете;
- формирование сплоченного коллектива за счет включения в адаптационный процесс опытных педагогов;
- снижение текучести кадров за счет уменьшения количества сотрудников, уволившихся в первые годы работы.

3.Этапы наставничества

Выделяют три этапа наставничества:

1. Адаптационный: определение уровня профессиональной подготовки

	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Курский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации	Стр.4 из 11
	Положение	
	4.2.3. Управление документацией	
СМК-П-4.2.3-2.0-16	Положение о наставничестве	

молодого специалиста, выявление пробелов в его умениях и навыках;

2. Основной: составление плана работы с молодым специалистом и его реализация. Корректировка профессиональных умений и навыков молодого специалиста;

3. Оценочный: проверка выполнения индивидуального плана работы молодого специалиста.

4. Организация наставничества.

4.1. Наставничество устанавливается над впервые принятыми на работу преподавателями, не имеющими опыта научно-педагогической деятельности на период до одного календарного года. Период наставничества определяется заведующим кафедрой по согласованию с управлением кадров, и устанавливается приказом ректора. В указанный срок не включается период временной нетрудоспособности и другие периоды отсутствия по уважительным причинам молодого специалиста. Период наставничества может быть продлен приказом ректора в случае болезни, командировки или иного продолжительного отсутствия по объективным причинам наставника или молодого специалиста, но не более чем на 3 месяца.

4.2. Заведующий кафедрой определяет лиц, в отношении которых устанавливается наставничество.


4.3. Наставник может иметь одновременно не более двух подшефных.

4.4. Кандидатура наставника обсуждается и утверждается на заседании кафедры.

4.5. Приказ о назначении наставника издается на основании служебной записки заведующего кафедрой не позднее 10 рабочих дней со дня приема на работу молодого специалиста.

4.6. Заведующий кафедрой:

- создает необходимые условия для совместной работы наставника и молодого специалиста, в отношении которого проводится наставническая работа;

	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Курский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации	Стр.5 из 11
	Положение	
	4.2.3. Управление документацией	
СМК-П-4.2.3-2.0-16	Положение о наставничестве	

- утверждает индивидуальный план работы с молодым специалистом и вносит при необходимости в него изменения или дополнения;
- осуществляет контроль за деятельностью наставника и закрепленного за ним молодого специалиста;
- изучает, обобщает и распространяет положительный опыт работы наставников кафедры;

- вносит ректору предложения по замене наставника;

4.7. Замена наставника производится приказом ректора в случаях:

- увольнения наставника или молодого специалиста;
- длительного отсутствия наставника (в случае болезни, длительной командировки);
- перевода на другую работу подшефного или наставника;
- привлечения наставника к дисциплинарной ответственности;
- психологической несовместимости наставника и молодого специалиста.


5.Критерии отбора наставников

При выборе наставника предлагается руководствоваться следующими критериями:


- профессиональная компетентность;
- коммуникативные способности;
- стаж работы в университете не менее 5 лет;
- опыт воспитательной и методической работы;
- высокий уровень исполнительской дисциплины;
- организованность;
- способность и готовность делиться профессиональным опытом;
- авторитет у коллег;
- высокая степень лояльности к университету;
- позитивный эмоциональный настрой.

6.Права и обязанности наставника

Наставник обязан:

	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Курский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации	Стр.6 из 11
	Положение	
	4.2.3. Управление документацией	
СМК-П-4.2.3-2.0-16	Положение о наставничестве	

- оказывать молодому специалисту индивидуальную помощь в овладении профессией, практическими навыками и способами качественного выполнения должностных обязанностей;
- максимально индивидуализировать процесс воспитания молодого специалиста;
- составить индивидуальный план работы с молодым специалистом с учетом уровня его профессиональной подготовки (Приложение № 1);
- ознакомить со спецификой преподавания дисциплины;
- посещать занятия молодого специалиста с последующим психолого-педагогическим и методическим анализом и оценкой проведенного занятия;
- способствовать рациональной организации труда молодого специалиста;
- помогать молодому специалисту в организации самообразования и в подборе учебно-методической, научной литературы;
- консультировать молодого специалиста по актуальным вопросам преподавания, практической подготовки студентов;
- проводить воспитательную работу на положительных традициях университета, прививать ему чувство профессиональной гордости;
- привлекать молодого специалиста к общественной жизни университета;
- выявлять недостатки в профессиональной подготовке, проблемы, трудности и допущенные ошибки, рекомендовать приоритетные направления в обучении;
- изучать деловые и личностные качества молодого специалиста;
- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью молодого специалиста;
- выявлять потребности в дополнительном обучении, давать рекомендации о направлении на повышение квалификации;
- проявлять внимание, в корректной форме давать оценку результатам работы молодого специалиста, терпеливо и тактично помогать в преодолении имеющихся недостатков;
- подводить итоги профессиональной адаптации молодого специалиста, составлять отчет по итогам наставничества с заключением о результатах прохождения адаптации, с предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста.

	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Курский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации	Стр.7 из 11
	Положение	
	4.2.3. Управление документацией	
СМК-П-4.2.3-2.0-16	Положение о наставничестве	

Наставник имеет право:


- знакомиться с согласия заведующего кафедрой с материалами личного дела молодого специалиста;
- требовать у молодого специалиста информацию о выполнении им индивидуального плана;
- вносить предложения заведующему кафедрой по совершенствованию процесса наставничества;
- давать поручения молодому специалисту по изучению необходимых документов, проверять теоретические знания и практические навыки;
- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с деятельностью молодого специалиста.

7. Права и обязанности молодого специалиста

Молодой специалист обязан:

- выполнять в установленный срок индивидуальный план работы;
- изучать правовые и нормативные акты по вопросам высшего профессионального образования, локальные нормативные акты университета;
- постоянно работать над повышением профессионального уровня, овладевать необходимыми практическими навыками по занимаемой должности;
- максимально использовать опыт и знания наставника для овладения профессией, ознакомления с особенностями работы в университете;
- учиться у наставника методам и формам работы;
- выполнять указания и рекомендации наставника, связанные выполнением должностных обязанностей;
- сообщать наставнику о возникших в работе трудностях;
- выполнять правила внутреннего трудового распорядка университета и руководствоваться в работе должностной инструкцией;
- дорожить честью своего коллектива, достойно вести себя, активно участвовать в общественной жизни университета.

Молодой специалист имеет право:

	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Курский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации	Стр.8 из 11
	Положение	
	4.2.3. Управление документацией	
СМК-П-4.2.3-2.0-16	Положение о наставничестве	

- участвовать в разработке индивидуального плана работы;
- получать всю необходимую информацию об особенностях профессиональной деятельности;
- вносить предложения заведующему кафедрой по вопросам наставничества;

8. Завершение наставничества

По окончании установленного периода наставник в течение 12 рабочих дней представляет заведующему кафедрой отчет о результатах наставничества, который в случае необходимости может содержать конкретные рекомендации молодому специалисту по дальнейшему повышению профессионального уровня.

Индивидуальный план работы с молодым специалистом и отчет наставника передаются в управление кадров и хранятся в личном деле работника.


Управление кадров:

- информирует ректора о результатах наставничества;
- проводит анкетирование лиц, в отношении которых осуществлялось наставничество, с целью выявления эффективности работы с ними наставников;
- дает рекомендации по ликвидации выявленных затруднений в процессе адаптации молодых специалистов;
- анализирует, обобщает и распространяет позитивный опыт наставничества.

9. Стимулирование работы наставников

Результатами эффективной работы наставника считаются:

- выполнение молодым специалистом индивидуального плана работы;
- повышение качества исполнения молодым специалистом должностных обязанностей;
- положительная динамика в освоении профессиональных умений и навыков;

	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Курский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации	Стр.9 из 11
	Положение	
	4.2.3. Управление документацией	
СМК-П-4.2.3-2.0-16	Положение о наставничестве	

- отсутствие обоснованных жалоб со стороны коллег и студентов;
- положительный отзыв наставника;

На период наставничества, преподавателю, осуществляющему функции наставника, устанавливается стимулирующая выплата за наставничество.


В целях повышения действенности системы наставничества, наставники, показавшие высокие результаты, могут быть представлены к следующим видам поощрений

- награждение ведомственными, региональными, органов местного самоуправления и университета наградами
- выплата единовременного денежного вознаграждения по результатам наставничества

Кроме того, выполнение обязанностей наставника учитывается при аттестации научно-педагогических работников.

Данное положение вступает в силу с момента его утверждения на ученом совете.

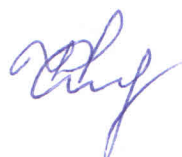
Положение о наставничестве от 12.05.2014 признать утратившим силу.

	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Курский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации	Стр.10 из 11
	Положение	Экземпляр №
	4.2.3. Управление документацией	
СМК-П-4.2.3-2.0-16	Положение о наставничестве	

Лист согласования

Разработано:

Начальник управления персоналом
и кадровой работы


 Н.Н. Сорокина

Согласовано:

Проректор по образовательной
деятельности и общим вопросам
профессор

 П.В. Калущкий

Проректор по научной работе и
инновационному развитию
профессор

 П.В. Ткаченко

Начальник центра менеджмента
качества доцент

 Т.А. Олейникова

Начальник управления
государственного заказа и
правового обеспечения
деятельности университета

 Л.Н. Антошин

