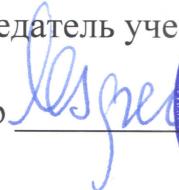


	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Курский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (ФГБОУ ВО КГМУ Минздрава России)	стр. 1 из 20
	Положение 7.5.3. Управление документированной информацией	
СМК-П-7.5.3.-1.0-20	Положение о наставничестве в медико-фармацевтическом колледже КГМУ	

УТВЕРЖДЕНО
 решением ученого совета
 ФГБОУ ВО КГМУ Минздрава России
 (протокол от 14.12.2020 № 4)

Ректор, председатель ученого совета Университета

профессор  В. А. Лазаренко



Положение
о наставничестве в медико-фармацевтическом колледже КГМУ

СМК-П-7.5.3.- 1.0-20

Версия 1.0

Курск – 2020

	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Курский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (ФГБОУ ВО КГМУ Минздрава России)	стр. 2 из 20
	Положение	
	7.5.3. Управление документированной информацией	
СМК-П-7.5.3.-1.0-20	Положение о наставничестве в медико-фармацевтическом колледже КГМУ	

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет цели, задачи и порядок организации наставничества в медико-фармацевтическом колледже (далее – Колледж) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Курский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – КГМУ, Университет) и устанавливает правовой статус наставника и наставляемого, регламентирует взаимоотношения между участниками образовательных отношений в деятельности наставничества.

1.2. Настоящее Положение разработано на основании:

- Федерального закона РФ от 29.12.2012 г. № 273 «Об образовании в Российской Федерации»;
- Распоряжения Министерства просвещения РФ от 25.12.2019 г. № Р-145 «Об утверждении методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися»;
- Письма Министерства просвещения РФ от 23 января 2020 г. № МР-42/02 «О направлении целевой модели наставничества и методических рекомендаций»;
- Приказа Комитета образования Курской области от 26.05.2020 г. №1-481 «О выполнении показателей регионального проекта «Молодые профессионалы (Повышение конкурентоспособности профессионального образования)» по вовлечению в различные формы наставничества обучающихся, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования;
- устава Университета;
- основополагающих документов системы менеджмента качества и других локальных нормативных актов.

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

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

1.5. Целью внедрения целевой модели наставничества является:

	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Курский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (ФГБОУ ВО КГМУ Минздрава России)	стр. 3 из 20
	Положение	
	7.5.3. Управление документированной информацией	
СМК-П-7.5.3.-1.0-20	Положение о наставничестве в медико-фармацевтическом колледже КГМУ	

- максимально полное раскрытие потенциала личности наставляемого, необходимого для успешной личной и профессиональной самореализации в современных условиях неопределенности;

- создание условий для формирования эффективной системы поддержки, самоопределения и профессиональной ориентации обучающихся Колледжа.

1.6. Основными задачами реализации целевой модели наставничества в Колледже являются:

- улучшение показателей в профориентационной, образовательной, социокультурной, спортивной и других сферах;

- подготовка обучающегося к самостоятельной, осознанной и социально продуктивной деятельности в современном мире, отличительными особенностями которой являются нестабильность, неопределенность, изменчивость, сложность, информационная насыщенность;

- раскрытие личностного, творческого, профессионального потенциала каждого обучающегося, поддержка индивидуальной образовательной траектории;

- создание экологичной среды для развития и повышения квалификации педагогов, увеличение числа закрепившихся в профессии педагогических кадров;

- формирование открытого и эффективного сообщества вокруг образовательной организации, способного на комплексную поддержку ее деятельности.

- обеспечение условий для повышения уровня профессионального мастерства педагогических работников, задействованных в реализации целевой модели наставничества, в формате непрерывного образования;

- привитие молодым специалистам интереса к педагогической деятельности.

1.7. Наставничество, как вид деятельности, предусматривает систематическую индивидуальную и (или) групповую (командную) работу.

1.8. Куратор – сотрудник Колледжа, который отвечает за организацию программы наставничества.

1.9. Наставник – участник программы наставничества, имеющий успешный опыт в достижении жизненного, личностного и профессионального результата, готовый и компетентный поделиться опытом и навыками, необходимыми для стимуляции и поддержки процессов самореализации и самосовершенствования наставляемого.

1.10. 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».

	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Курский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (ФГБОУ ВО КГМУ Минздрава России)	стр. 4 из 20
	Положение	
	7.5.3. Управление документированной информацией	
СМК-П-7.5.3.-1.0-20	Положение о наставничестве в медико-фармацевтическом колледже КГМУ	

2. Организационные основы наставничества

2.1. Наставническая деятельность осуществляется на основании настоящего Положения, «Дорожной карты» внедрения Целевой модели наставничества (**Приложение 1**) и Программы наставничества Колледжа.

2.2. Ответственность за организацию и результаты наставнической деятельности несет директор Колледжа, куратор наставнической деятельности и наставники в рамках возложенных на них обязанностей по осуществлению наставничества в Колледже.

2.3. Основными этапами реализации наставничества в Колледже являются:

Этап 1. Подготовка условий для запуска Целевой модели наставничества

Этап 2. Формирование базы наставляемых

Этап 3. Формирование базы наставников

Этап 4. Отбор/выдвижение наставников

Этап 5. Формирование наставнических групп

Этап 6. Организация и осуществление работы наставнических групп

2.4. Куратор и наставники внедрения Целевой модели наставничества назначаются приказом ректора Университета.

2.5. Реализация наставнической программы происходит через работу куратора с базой наставляемых и базой наставников.

Формирование баз наставников и наставляемых осуществляется куратором, заведующими отделениями Колледжа, председателями предметных методических комиссий, ответственными за практику на отделениях Колледжа, преподавателями, классными руководителями и иными лицами, располагающими информацией о потребностях преподавателей и обучающихся - будущих участников программы, утверждается распоряжением проректора по воспитательной работе, социальному развитию и связям с общественностью КГМУ. Основанием для распоряжения является обоюдное согласие предполагаемого наставника и наставляемого.

База наставников и наставляемых определяется в зависимости от потребностей образовательной организации в целом и от потребностей участников образовательных отношений: преподавателей, обучающихся и их родителей (законных представителей) (**Приложение 2**).

Основанием для приказа является обоюдное согласие предполагаемого наставника и наставляемого.

Для участия в программе наставничества заполняются согласия на обработку персональных данных от совершеннолетних участников программы и согласия от родителей (законных представителей) несовершеннолетних наставляемых и наставников (**Приложение 3,4**).

	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Курский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (ФГБОУ ВО КГМУ Минздрава России)	стр. 5 из 20
	Положение	
	7.5.3. Управление документированной информацией	
СМК-П-7.5.3.-1.0-20	Положение о наставничестве в медико-фармацевтическом колледже КГМУ	

Наставники подбираются из числа наиболее подготовленных лиц, обладающих высокими профессиональными качествами, имеющих стабильные показатели в работе и достижения в учебе, способность и готовность делиться своим опытом, имеющих системное представление о работе в целом, обладающих коммуникативными навыками и гибкостью в общении.

Численность наставников определяется по мере необходимости и количества стажеров (обучающихся).

2.6. Целевая модель наставничества обучающихся, осваивающих программы подготовки специалистов среднего звена в Колледже, включает следующие приоритетные формы наставничества:

- студент – студент;
- преподаватель – студент;
- работодатель – студент;
- преподаватель – преподаватель.

2.7. Реализация программ наставничества осуществляется в течение определенного срока, действие программ может быть продлено в силу объективных причин по решению куратора, наставника и наставляемого.

2.8. Количество встреч наставник и наставляемый определяют самостоятельно при проведении встречи – планирования.

2.9. Наставник одновременно может осуществлять мероприятия наставнической деятельности в отношении не более пяти наставляемых, исключение - групповые формы работы (обучающие, коммуникативные и иные мероприятия), по согласованию с наставником и наставляемыми.

2.10. 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.

2.11. 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.

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

2.13. Замена наставника производится приказом ректора Университета по следующим основаниям:

- прекращение наставником трудовых отношений с Университетом;
- психологическая несовместимость наставника и наставляемого;
- систематическое неисполнение наставником своих обязанностей;

	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Курский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (ФГБОУ ВО КГМУ Минздрава России)	стр. 6 из 20
	Положение	
	7.5.3. Управление документированной информацией	
СМК-П-7.5.3.-1.0-20	Положение о наставничестве в медико-фармацевтическом колледже КГМУ	

- привлечение наставника к дисциплинарной ответственности;
- обоснованная просьба наставника или лица, в отношении которого осуществляется наставничество.

При замене наставника период наставничества не меняется.

2.14. Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на куратора и заместителя директора по соответствующему направлению.

2.15. Педагог-психолог и/ или социальный-педагог по запросу проводит анкетирование, тестирование, входную диагностику наставников и наставляемых; анализирует результаты и помогает куратору в проведении собеседования и формировании пар наставника-наставляемого.

2.16. Наставляемыми могут быть обучающиеся Колледжа:

- проявившие выдающиеся способности;
- демонстрирующие неудовлетворительные образовательные результаты;
- с ограниченными возможностями здоровья;
- попавшие в трудную жизненную ситуацию;
- не принимающие участие в жизни Колледжа, отстраненные от коллектива.

2.17. Наставляемыми могут быть преподаватели Колледжа:

- молодые специалисты, выпускники;
- находящиеся в состоянии эмоционального выгорания;
- находящиеся в процессе адаптации на новом месте работы;
- желающие овладеть современными программами, цифровыми навыками, ИКТ-компетенциями и т.д.

2.18. Наставниками могут быть:

- студенты Колледжа, мотивированные помочь обучающимся младших курсов в развитии их образовательных, профориентационных, спортивных, творческих результатов деятельности, в вопросах адаптации;
- преподаватели и специалисты, заинтересованные в тиражировании личного педагогического опыта и создании продуктивной педагогической атмосферы;
- родители обучающихся – активные участники образовательного процесса в Колледже;
- выпускники, заинтересованные в поддержке Колледжа;
- квалифицированные сотрудники предприятий, заинтересованные в подготовке будущих кадров;
- успешные предприниматели или общественные деятели, которые чувствуют потребность передать свой опыт.

3. Права и обязанности наставников:

3.1. Наставник обязан:

	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Курский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (ФГБОУ ВО КГМУ Минздрава России)	стр. 7 из 20
	Положение	
	7.5.3. Управление документированной информацией	
СМК-П-7.5.3.-1.0-20	Положение о наставничестве в медико-фармацевтическом колледже КГМУ	

- знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности наставника и наставляемого;

- разработать совместно с подопечным индивидуальную траекторию профессионального развития;

- осуществлять необходимое обучение, контролировать и корректировать деятельность наставляемого;

- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью наставляемого, вносить предложения о его поощрении или применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия;

- вести отчетную документацию;

- подводить итоги деятельности по программе наставничества;

- своевременно реагировать на проявления недисциплинированности наставляемого.

Наставники из числа сотрудников бизнес-партнеров, предприятий несут персональную ответственность за качество обучения подопечных и не реже одного раза в неделю информируют администрацию Колледжа о их результатах.

3.2. Наставник имеет право:

- привлекать других сотрудников для расширения профессиональных компетенций наставляемого;

- запрашивать виды выполненных промежуточных или итоговых производственных заданий, отчетную документацию наставляемого;

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

- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с наставничеством в колледже, в том числе - с деятельностью наставляемого;

- выбирать формы и методы контроля деятельности наставляемого и своевременности выполнения заданий, проектов, определенных индивидуальным планом;

- обращаться к куратору с предложениями по внесению изменений и дополнений в документацию и инструменты осуществления программ наставничества; за организационно-методической поддержкой.

4. Права и обязанности наставляемых:

4.1. Наставляемый обязан:

- выполнять индивидуальную траекторию профессионального развития в установленные сроки;

	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Курский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (ФГБОУ ВО КГМУ Минздрава России)	стр. 8 из 20
	Положение	
	7.5.3. Управление документированной информацией	
СМК-П-7.5.3.-1.0-20	Положение о наставничестве в медико-фармацевтическом колледже КГМУ	

- постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими компетенциями;
- информировать наставника о применении передовых методов и форм работы в своей учебной и профессиональной деятельности;
- сообщать наставнику о трудностях, возникших в связи с исполнением определенных пунктов индивидуального плана;
- совершенствовать свой профессиональный, образовательный и культурный уровень;
- периодически отчитываться о своей работе перед наставником.

4.2. Наставляемый имеет право:

- вносить на рассмотрение администрации Колледжа предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством;
- пользоваться имеющейся в Колледже нормативной, информационно - аналитической и учебно-методической документацией, материалами и иными ресурсами, обеспечивающими реализацию индивидуального плана;
- выбирать наставника из предложенных кандидатур;
- рассчитывать на оказание психолого-педагогического сопровождения;
- участвовать в районных, региональных и всероссийских конкурсах наставничества;
- в индивидуальном порядке обращаться к наставнику за советом, помощью по вопросам, связанным с наставничеством; запрашивать интересующую информацию;
- защищать свои интересы самостоятельно и (или) через представителя.

5. Формы и сроки отчетности наставника и куратора о процессе реализации программы наставничества

5.1. Показателями оценки эффективности работы наставника является достижение обучающимся поставленных целей и решение задач в период наставничества в соответствии с программой наставничества.

5.2. Наставник ведет дневник (**Приложение 5**) и заполняет отчет по итогам полугодия (или по завершению программы). Отчет проверяется куратором и содержит информацию, раскрывающую критерии оценки наставников. При необходимости куратор совместно с наставником вносит изменения в план мероприятий.

5.3. Оценка эффективности внедрения Целевой модели наставничества осуществляется с периодичностью 1 раз в полугодие (на 15 февраля и 15 июня текущего учебного года)

	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Курский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (ФГБОУ ВО КГМУ Минздрава России)	стр. 9 из 20
	Положение	
	7.5.3. Управление документированной информацией	
СМК-П-7.5.3.-1.0-20	Положение о наставничестве в медико-фармацевтическом колледже КГМУ	

5.4. Оценка реализации программ наставничества также осуществляется на основе анкет удовлетворенности наставников и наставляемых организацией наставнической деятельности в Колледже (**Приложение 6, 7**).

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения ученым советом Университета.

	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Курский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (ФГБОУ ВО КГМУ Минздрава России)	стр. 10 из 20
	Положение	
	7.5.3. Управление документированной информацией	
СМК-П-7.5.3.-1.0-20	Положение о наставничестве в медико-фармацевтическом колледже КГМУ	

Приложение 1

ДОРОЖНАЯ КАРТА ВНЕДРЕНИЯ ЦЕЛЕВОЙ МОДЕЛИ НАСТАВНИЧЕСТВА

№	Наименование мероприятия	Сроки	Ответственный исполнитель	Результат
1	Анализ работы, проводимый в Колледже по наставничеству до 2020г			
2	Обучение представителей педагогического коллектива по вопросам внедрения целевой модели наставничества			
3	Назначение куратора программы целевой модели наставничества			
4	Создание рабочей группы по внедрению и реализации целевой модели наставничества			
5	Изучение нормативно-правовой, методической документации по внедрению и реализации целевой модели наставничества			
6	Разработка и утверждение Положения о наставничестве в медико-фармацевтическом колледже КГМУ			
7	Актуализация форм наставничества в соответствии с направлениями работы колледжа			
8	Создание и заполнение страницы официального сайта КГМУ, по вопросам реализации модели наставничества			

	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Курский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (ФГБОУ ВО КГМУ Минздрава России)	стр. 11 из 20
	Положение	
	7.5.3. Управление документированной информацией	
СМК-П-7.5.3.-1.0-20	Положение о наставничестве в медико-фармацевтическом колледже КГМУ	

9	Информирование педагогического коллектива о реализации программы наставничества			
10	Встреча с обучающимися Колледжа с целью информирования о реализуемой программе наставничества			
11	Сбор согласий на обработку персональных данных от участников программы наставничества			
12	Формирование и пополнение базы данных наставников и наставляемых			
13	Закрепление наставников приказом по КГМУ			
14	Проведение первичной диагностики наставляемых (личностные характеристики и результаты образовательной деятельности)			
15	Организация индивидуального консультирования наставников по вопросам внедрения и реализации целевой модели наставничества			
16	Организация встреч наставников и наставляемых			
17	Контроль работы в рамках реализации программы наставничества в Колледже			
18	Вторичная диагностика эффективности внедрения программы наставничества			
19	Организация и проведение завершающих встреч для подведения итогов			

	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Курский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (ФГБОУ ВО КГМУ Минздрава России)	стр. 12 из 20
	Положение	
	7.5.3. Управление документированной информацией	
СМК-П-7.5.3.-1.0-20	Положение о наставничестве в медико-фармацевтическом колледже КГМУ	

	наставнического взаимодействия			
20	Мониторинг эффективности реализации программы наставничества			
21	Размещение информации о результатах реализации программы наставничества на официальном сайте КГМУ, страница медико-фармацевтический колледж, наставничество и в газете «Вести КГМУ»			

	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Курский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (ФГБОУ ВО КГМУ Минздрава России)	стр. 14 из 20
	Положение 7.5.3. Управление документированной информацией	
СМК-П-7.5.3.-1.0-20	Положение о наставничестве в медико-фармацевтическом колледже КГМУ	

Приложение 3

СОГЛАСИЕ НАСТАВНИКА НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я, _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

Место работы/учебы в настоящее время (в соответствии с Уставом организации):

Должность _____

Дата рождения (число, месяц, год): _____

Ученая степень _____

Отраслевые награды _____

Домашний телефон (с кодом) _____ Сотовый телефон _____

Адрес электронной почты: _____

в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», даю свое согласие на обработку персональных данных:

– фамилии, имени, отчества, места работы, даты рождения, гражданства, домашнего адреса, номеров телефонов, адреса электронной почты, с целью формирования регламентированной отчетности (на бумажных носителях);

– фамилии, имени, отчества, места работы, даты рождения, с целью размещения в региональной базе данных о наставниках;

– фамилии, имени, отчества, места работы, с целью размещения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на сайте Университета.

Предоставляю Оператору право осуществлять все действия (операции) с персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение. Действия с персональными данными автоматизированные с использованием средств вычислительной техники.

Настоящее письменное согласие действует до «__» _____ 20__ года.

Согласие может быть отозвано в письменной форме.

«__» _____ 20__ г. _____
(подпись)

(расшифровка)

	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Курский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (ФГБОУ ВО КГМУ Минздрава России)	стр. 15 из 20
	Положение 7.5.3. Управление документированной информацией	
СМК-П-7.5.3.-1.0-20	Положение о наставничестве в медико-фармацевтическом колледже КГМУ	

Приложение 4 СОГЛАСИЕ РОДИТЕЛЯ/ЗАКОННОГО ПРЕДСТАВИТЕЛЯ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНЕГО

Я, _____,
 (ФИО родителя или законного представителя)
 паспорт _____ выдан _____,
 (серия, номер) (когда и кем выдан)

(в случае опекуинства указать реквизиты документа, на основании которого осуществляется опека или попечительство)

являясь _____ законным _____ представителем _____ несовершеннолетнего _____,
 (ФИО несовершеннолетнего)

приходящегося мне _____, зарегистрированного по адресу: _____,

даю свое согласие в федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Курский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (ФГБОУ ВО КГМУ Минздрава России) на обработку персональных данных несовершеннолетнего _____, относящегося исключительно к перечисленным ниже категориям персональных данных: фамилия, имя, отчество; пол; дата рождения; образовательная организация; информация о результатах конкурса.

Я даю согласие на использование персональных данных несовершеннолетнего исключительно в следующих целях: индивидуальный учет результатов, публикация списка наставляемых, а также хранение данных об этих результатах на бумажных и/или электронных носителях.

Настоящее согласие предоставляется мной на осуществление действий в отношении персональных данных несовершеннолетнего, которые необходимы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование персональных данных, а также осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Я проинформирован, что федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Курский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (ФГБОУ ВО КГМУ Минздрава России) гарантирует обработку персональных данных несовершеннолетнего в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации как неавтоматизированным, так и автоматизированным способами.

Данное согласие действует до достижения целей обработки персональных данных или в течение срока хранения информации.

Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и в интересах несовершеннолетнего.

« _____ » _____ 20 ____ г. _____
 (подпись)

_____ (расшифровка)

	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Курский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (ФГБОУ ВО КГМУ Минздрава России)	стр. 16 из 20
	Положение 7.5.3. Управление документированной информацией	
СМК-П-7.5.3.-1.0-20	Положение о наставничестве в медико-фармацевтическом колледже КГМУ	

Приложение 5

ПЛАН РАБОТЫ (ДНЕВНИК) НАСТАВНИКА

План работы включает цели и задачи наставничества в каждой конкретной паре наставник – наставляемый; план-задание практики студентов – наставников мероприятий (работы) на весь период действия наставнической программы, лист самооценки с анализом собственной деятельности в процессе реализации наставнической программы и др.

Примерная форма дневника наставника:

Титульный лист

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
 «Курский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения
 Российской Федерации (ФГБОУ ВО КГМУ Минздрава России)

ПЛАН РАБОТЫ (ДНЕВНИК) НАСТАВНИКА

на период реализации программы наставничества с

«_» _____ 20__ г. по «_» _____ 20__ г

Наставник _____
 (Ф.И.О.) (должность)

Наставляемый _____
 (Ф.И.О.) (должность)

Цель реализации наставнической
 программы:

Основные задачи:

Ожидаемые результаты:

2 и последующие листы

Наименование мероприятия	Срок выполнения	Дата проведения мероприятия	Отметка о выполнении с анализом результата

Заключительные листы

Самооценка деятельности в процессе реализации наставнической программы (что получилось, над чем необходимо работать дальше)

Предложения о продлении (завершении) наставнической программы _____

	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Курский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (ФГБОУ ВО КГМУ Минздрава России)	стр. 17 из 20
	Положение	
	7.5.3. Управление документированной информацией	
СМК-П-7.5.3.-1.0-20	Положение о наставничестве в медико-фармацевтическом колледже КГМУ	

Дата _____ Подпись наставника _____

Заключение куратора по результатам итогового мероприятия наставнической программы:

Дата _____ Подпись куратора _____

	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Курский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (ФГБОУ ВО КГМУ Минздрава России)	стр. 18 из 20
	Положение	
	7.5.3. Управление документированной информацией	
СМК-П-7.5.3.-1.0-20	Положение о наставничестве в медико-фармацевтическом колледже КГМУ	

Приложение 6

**АНКЕТА ОЦЕНКИ УДОВЛЕТВОРЕННОСТИ ПРОГРАММОЙ
НАСТАВНИЧЕСТВА**
(для наставника)

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

1.1. Насколько было комфортно общение с наставляемым?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.2. Насколько удалось реализовать свои лидерские качества в программе?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.3. Насколько полезными/ интересными были групповые встречи?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.4. Насколько полезными/ интересными были личные встречи?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.5. Насколько удалось спланировать работу?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.6. Насколько удалось осуществить план индивидуального развития наставляемого?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.7. Насколько Вы оцениваете включенность наставляемого в процесс?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.8. Насколько Вы довольны вашей совместной работой?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.9. Насколько понравилась работа наставником?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.10. Насколько оправдались Ваши ожидания от участия в Программе наставничества?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

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

Благодарим вас за участие в опросе!

	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Курский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (ФГБОУ ВО КГМУ Минздрава России)	стр. 19 из 20
	Положение	
	7.5.3. Управление документированной информацией	
СМК-П-7.5.3.-1.0-20	Положение о наставничестве в медико-фармацевтическом колледже КГМУ	

Приложение 7

**АНКЕТА ОЦЕНКИ УДОВЛЕТВОРЕННОСТИ ПРОГРАММОЙ
НАСТАВНИЧЕСТВА**
(для наставляемого)

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

1.1. Насколько комфортно было общение с наставником?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.2. Насколько полезными/интересными были личные встречи с наставником?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.3. Насколько полезными/интересными были групповые встречи?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.4. Ощущали ли Вы поддержку наставника?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.5. Насколько полезна была помощь наставника?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.6. Насколько был понятен план работы с наставником?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.7. Ощущали ли Вы безопасность при общении с наставником?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.8. Насколько было понятно, что от Вас ждет наставник?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.9. Насколько Вы довольны вашей совместной работой?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.10. Насколько оправдались Ваши ожидания от участия в Программе наставничества?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

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]

Благодарим вас за участие в опросе!

	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Курский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (ФГБОУ ВО КГМУ Минздрава России)	стр. 20 из 20
	Положение	
	7.5.3. Управление документированной информацией	
СМК-П-7.5.3.-1.0-20	Положение о наставничестве в медико-фармацевтическом колледже КГМУ	

Лист согласования

Разработано:

директор медико-фармацевтического колледжа



Н.Н. Савельева

Согласовано:

проректор по образовательной деятельности и общим вопросам профессор



П.В. Калущкий

проректор по воспитательной работе, социальному развитию и связям с общественностью



Т.А. Шульгина

начальник управления правового обеспечения и государственного заказа – руководитель контрактной службы



Л.Н. Антошин

начальник отдела менеджмента качества образования УМУ доцент



Т.А. Олейникова

начальник учебно-методического управления профессор



А.И. Овод