

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Алтайский государственный педагогический университет»
(Бийский филиал им. В.М. Шукшина АлтГПУ)

СОГЛАСОВАНО

Председатель ППОС
Бийского филиала им. В.М. Шукшина АлтГПУ
Общероссийского Профсоюза образования

Ю.Н. Фролов

«29» августа 2025г.

СОГЛАСОВАНО

Председатель Объединенного
Студенческого Совета

«29» августа 2025г.

МП



УТВЕРЖДАЮ

Директор филиала
Т.В. Гаврутенко

2025г.

Принято Ученым советом
Бийского филиала им. В.М. Шукшина
АлтГПУ

«29» августа 2025 г.
Протокол № 11/1

ПОЛОЖЕНИЕ

о наставничестве

Бийского филиала им. В.М. Шукшина федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего образования «Алтайский государственный
педагогический университет» (Бийского филиала им. В.М. Шукшина АлтГПУ)

Бийск-2025

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок организации и осуществления наставнической деятельности в Бийском филиале им. В.М.Шукшина АлтГПУ (далее – Филиал).

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии со следующими нормативно-правовыми актами:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Распоряжением Минпросвещения России от 25.12.2019 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»;

- Устав ФГБОУ ВО «Алтайский государственный педагогический университет» (утвержден приказом Минпросвещения России от 22.02.2024 № 123);

- Положением о Бийском филиале им. В.М. Шукшина федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Алтайский государственный педагогический университет» (утвержден на заседании Ученого совета 04.03.2024 (протокол №9));

- Правил внутреннего распорядка для обучающихся в Бийском филиале им. В.М. Шукшина федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Алтайский государственный педагогический университет» от 29.08.2024 г.

- Иные локальные нормативно-правовые акты.

1.3. Под «наставником» в рамках настоящего положения понимается лицо, осуществляющее сопровождение, как отдельного студента, так и учебной группы в образовательном пространстве Филиала, курирующий деятельность студентов по освоению образовательной программы и процесс личностно-профессионального развития.

1.4. Наставник способствует практической реализации индивидуального образовательного сопровождения студента, направленного на формирование гармонично развитой личности в процессе обучения в Филиале. Базовые принципы наставничества – открытость, непрерывность и индивидуализация.

2. Основные цели и задачи наставничества

2.1. Главные цели создания наставничества в Филиале:

- персональное сопровождение каждого обучающегося в образовательном пространстве университета;

- скорейшая адаптации студентов первых курсов к нормам и правилам внутреннего распорядка.

2.2. Основные задачи наставничества в Филиале:

- установление контактов между преподавателями и студентами группы;

- решение проблем адаптации студентов к условиям обучения в Филиале;

- формирование в группе сплоченного коллектива;

- формирование понимания общественной значимости будущей профессии и ответственности за уровень профессиональных знаний;

- оказание помощи студентам в овладении методами самостоятельной работы;

- развитие инициативы и самостоятельности будущих специалистов;

- привлечение студентов к внеучебной деятельности группы, института, Филиала и университета;

- развитие творческих способностей обучающихся.

3. Деятельность и функции

3.1. Деятельность наставников организуется на основании настоящего Положения.

3.2. Назначение и освобождение от выполнения обязанностей наставника производится по заявлению, согласованному с директором института после прохождения собеседования.

3.3. Координацию и мониторинг деятельности наставников осуществляют помощники директоров по воспитательной работе совместно с управлением воспитательной работы и молодежной политики Филиала.

3.4. За каждым наставником закрепляется курирование определенной группы, включающей в себя не более 50 обучающихся очной формы обучения.

3.5. Основными функциями наставника являются:

3.5.1. Организационные:

- обеспечение участия студентов в мероприятиях Филиала, университета, города, края, РФ;

- выявление активных студентов с последующим привлечением их к участию в различных сферах жизни Филиала, университета (спорт, культурно-массовая работа и т.д.);

- информационное обеспечение группы.

3.5.2. Воспитательные:

- воспитание ответственного отношения к учебе и общественно полезному труду;

- формирование сплоченного студенческого коллектива и воспитание личности, умеющей согласовывать свои интересы с интересами коллектива;

- воспитание у студентов интереса к избранной профессии;

- развитие у обучающихся необходимых профессиональных качеств, профессиональной этики;

- воспитание и развитие потребности в здоровом образе жизни;

- профилактика асоциального поведения студентов;

- формирование общечеловеческих качеств, относящихся к нормам гуманистической морали: доброты, милосердия, взаимопонимания.

3.5.3. Методические:

- обучение студентов организаторской деятельности, умению работать в коллективе;

- планирование воспитательной работы с группой;

- оказание методической помощи в организации свободного времени студентов, в самообразовании.

4. Права наставника

4.1. Наставник имеет право:

- по предварительному согласованию с преподавателями посещать все виды учебных занятий, проходящих в группе;

- вносить предложения по совершенствованию образовательного процесса, выступать с инициативой по различным аспектам образовательной деятельности университета;

- участвовать в обсуждении и решении вопросов на всех уровнях, касающихся курируемых студентов;

- пользоваться информационными материалами структурных подразделений университета о состоянии учебы и дисциплины курируемых студентов;

- самостоятельно выбирать формы, методы и средства реализации целей и задач учебно-воспитательной работы в курируемой группе, учитывая планы воспитательной работы институтов, Филиала и университета, а также интересы и пожелания студентов;

- принимать участие в работе органов студенческого самоуправления, вносить предложения по улучшению их деятельности, привлекать студентов группы к выполнению оперативных заданий в работе этих органов, выдвигать кандидатуры студентов для избрания в органы самоуправления.

5. Функциональные обязанности наставников

5.1. В сфере учебной деятельности студента наставник должен:

- организовывать процесс персонального сопровождения студентов в освоении учебного плана по направлению подготовки (специальности);
- помогать студентам в построении индивидуальной образовательной траектории;
- выявлять причины отсутствия студента и принятие мер по факту отсутствия на занятиях;
- оказывать помощь студентам в планировании самостоятельной работы и выполнении ими учебного графика;
- оказывать помощь в подготовке научной работы студентов (участие в конференциях, олимпиадах, конкурсах, проектах и пр.);
- оказывать помощь в работе старост групп, непосредственное участие в их подборе и назначении;
- ознакомить студентов с Уставом университета, правилами внутреннего распорядка для обучающихся университета и другими нормативными правовыми актами, регламентирующими учебный процесс.

5.2. В сфере внеучебной деятельности наставник должен:

- знать содержание нормативно-правовых актов, касающихся сферы его деятельности;
- доводить до сведения студентов информацию об их правах и обязанностях;
- способствовать развитию навыков самовоспитания, самообразования и самоконтроля студентов;
- помогать ориентироваться в информационном и образовательном пространстве;
- помогать выстраивать партнерские отношения со всеми участниками образовательного процесса;
- поддерживать связь с преподавателями, ведущими занятия в группе;
- привлекать студентов в научные, культурные и спортивные мероприятия университета, а также в международную, научную, культурную и спортивную жизнь, в том числе организовывать внеучебное время студентов курируемой группы путем вовлечения в кружки досугового характера, клубов по интересам, спортивные секции, а также посещение театров, кино, музеев, выставки и т.д.;
- формировать у студентов укрепление уважения прав и свобод человека, норм поведения и ценностей, этических и моральных норм внутри учебной группы, содействовать взаимопониманию, равенству между национальными, этническими, религиозными и языковыми группами;
- организовывать совместно со студентами проведение патриотических акций и мероприятий, направленных на формирование гражданина, человека высокой правовой и политической культуры, активного субъекта социальных отношений, способного к духовно-нравственному совершенствованию, принимающего на себя ответственность за свою жизнь и жизнь окружающих.

5.3. Наставник обязан вести следующую документацию:

- план работы;
- отчеты: текущая информация (ежемесячно) и годовой.

6. Управление

6.1. Непосредственное руководство осуществляет управление по воспитательной работе и молодежной политике (далее – УВРиМП) Филиала и помощники директоров по воспитательной работе институтов.

7. Отбор наставников

7.1. Все кандидаты в наставники проходят индивидуальный отбор.

7.2. Все желающие стать наставниками после подачи предварительной заявки (заявления) должны пройти собеседование, которое проводят заместители директоров по воспитательной работе и УВРиМП. Основная задача собеседования – выявление потенциальных возможностей кандидата в наставники.

7.3. Все желающие стать наставниками после собеседования должны пройти обучающую программу Школа студентов-наставников «Я-Наставник!».

8. Ответственность наставников

8.1. Наставник несет персональную ответственность за сохранение конфиденциальной информации.

8.2. Наставник несет персональную ответственность за использование предоставленного имущества по назначению.

9. Контроль и проверка деятельности наставников

9.1. Организация и контроль деятельности работы наставников осуществляет специалист по учебно-методической работе отдела по воспитательной с социальной работе УВРиМП Филиала.

9.2. Контроль и проверка деятельности работы наставников осуществляется посредством предоставления отчетной документации помощникам директоров по воспитательной работе институтов и в УВРиМП Филиала.