



Образовательное учреждение  
«Роэль Метрополитен университет»  
Система менеджмента качества  
Положение о наставничестве ОУ «РМУ»  
СМК-П-НАСТ-7.1.3.4-2024




**ПОЛОЖЕНИЕ О НАСТАВНИЧЕСТВЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
«РОЭЛЬ МЕТРОПОЛИТЕН УНИВЕРСИТЕТ»**

**Бишкек-2024**



## СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	3
2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ НАСТАВНИЧЕСТВА.....	3
3. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ ОСНОВЫ НАСТАВНИЧЕСТВА.....	4
4. ОБЯЗАННОСТИ НАСТАВНИКА.....	4
5. ПРАВА НАСТАВНИКА.....	5
6. ОБЯЗАННОСТИ МОЛОДОГО СПЕЦИАЛИСТА.....	5
7. ПРАВА МОЛОДОГО СПЕЦИАЛИСТА.....	6
8. РУКОВОДСТВО РАБОТОЙ НАСТАВНИКА.....	6
9. ДОКУМЕНТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ НАСТАВНИЧЕСТВА.....	7
10. ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ.....	8
11. ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ.....	9

	Образовательное учреждение «Розль Метрополитен университет»
	Система менеджмента качества Положение о наставничестве ОУ «РМУ» СМК-П-НАСТ-7.1.3.4-2024

## 1.

### ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Наставничество - это деятельность наставника по оказанию всесторонней поддержки в профессиональном становлении следующим группам специалистов, жзующих в дальнейшем «молодые специалисты»:

- молодым специалистам, имеющим педагогическое образование, не имеющим трудового стажа педагогической деятельности в образовательных организациях;
- специалистам (учителям), нуждающимся в дополнительной помощи в учебно-воспитательном процессе;
- специалистам, переведенным на должность учителя, если выполнение ими служебных обязанностей требует углубления профессиональных компетентностей в области методики обучения;
- выпускникам непдагогических профессиональных образовательных организаций, не имеющих трудового стажа педагогической деятельности в образовательных организациях,
- студентам, обучающимся-заочно/дистанционно по педагогическим специальностям;
- студентам дневного обучения в период прохождения практики.

Наставник - это педагог, обладающий высокими профессиональными и личностными качествами, компетентностью в предметной области и в области методики обучения.

1.2 Наставничество предусматривает систематическую индивидуальную работу наставника по развитию у молодого специалиста компетентностей, необходимых для педагогической деятельности.


1.3 Правовой основой института наставничества являются настоящее Положение, другие законодательные и нормативные акты Министерства образования и науки Кыргызской Республики.

### 2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ НАСТАВНИЧЕСТВА

2.1 Целью наставничества является укрепление кадрового потенциала ОУ «РМУ» через оказание помощи и поддержки молодым специалистам в их профессиональном становлении и развитии.

2.2 Основные задачи наставничества:

- адаптация к студенческой культуре, усвоение лучших традиций коллектива ОУ «РМУ» и его этических норм;
- привитие молодым специалистам интереса к педагогической деятельности и закрепление их в ОУ «РМУ»;
- обеспечение профессионального роста молодого специалиста, его способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности.

	Образовательное учреждение «Ростовский Метрополитен университет»
	Система менеджмента качества Положение о наставничестве ОУ «РМУ» СМК-П-НАСТ-7.1.3.4-2024

### **3. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ ОСНОВЫ НАСТАВНИЧЕСТВА**

3.1 Кандидатуры наставников рассматриваются на заседаниях ОУ «РМУ», согласовываются с проректором по учебно-воспитательной работе и утверждаются приказом ректора ОУ «РМУ». Приказ о закреплении наставника издается не позднее двух недель с момента назначения молодого специалиста на определенную должность.

3.2 Руководство по наставничеству осуществляют: проректор по учебно-воспитательной работе.

3.3 Руководитель ОУ «РМУ» рекомендует наставника из числа ППС, обладающих высоким уровнем профессиональной подготовки, коммуникативными навыками и гибкостью более пяти лет.

Наставник может иметь одновременно не более двух подшефных молодых специалистов, а также студентов дневного отделения ВУЗов в период прохождения практики.

3.4 Назначение наставника производится при обоюдном согласии наставника и молодого специалиста. Наставник сопровождает молодого специалиста в течение трех лет.

3.5 Замена наставника производится приказом ректора ОУ «РМУ» в случаях:

- увольнения наставника;
- перевода на другую работу молодого специалиста или наставника;
- психологической несовместимости наставника и молодого специалиста;
- привлечения наставника к дисциплинарной ответственности.

3.6 Показателям оценки эффективности работы наставника является достижения молодого специалиста в профессиональной сфере.

3.7 За успешную работу наставник может быть отмечен в рамках действующей системы поощрения.

3.8 По инициативе наставников может быть создан Совет наставников.

### **4. ОБЯЗАННОСТИ НАСТАВНИКА**

4.1 Наставник должен:

- знать требования законодательства в сфере образования и нормативно-правовых актов, определяющих права и обязанности молодого специалиста по занимаемой должности;

- диагностировать потребности молодого специалиста в отношении его профессиональной деятельности,

- разрабатывать ежегодно совместно с молодым специалистом план его профессионального становления; давать конкретные задания с определенным



сроком

их

выполнения, контролировать его работу’, оказывать необходимую помощь;

- оказывать молодому специалисту помощь и поддержку в освоении и совершенствовании практических приемов и способов планирования и проведения занятий, анализировать, выявлять сильные и слабые стороны в работе и намечать пути её улучшения;

- обучать регулярно молодого специалиста оформлению и ведению документации (календарных, учебных, воспитательных планов, личных дел студентов, учебного журнала и др);

- вводить в должность (знакомить с основными обязанностями, требованиями, предъявляемыми к ППС, правилами внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности);

- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с деятельностью молодого специалиста;

- вести работу’ в соответствии с составленным планом и периодически информировать о его выполнении руководству ОУ “РМУ”.

## 5. ПРАВА НАСТАВНИКА

5.1 Наставник имеет право:

- наблюдать и проводить анализ и оценку уроков и внеуниверситетских мероприятий;

- требовать рабочие отчеты у молодого специалиста, как в устной, так и в письменной форме;

- с согласия проректора по учебно-воспитательной работе и руководства ОУ “РМУ” подключать для дополнительного обучения молодого специалиста других сотрудников ОУ “РМУ”;

- защищать профессиональную честь и достоинство;

- отказаться от работы с молодым специалистом;

- повышать свою квалификацию в области наставничества.

## 6. ОБЯЗАННОСТИ МОЛОДОГО СПЕЦИАЛИСТА

6.1 В период наставничества молодой специалист обязан:

- изучать Закон Кыргызской Республики «Об образовании», «О статусе учителя», нормативные акты, определяющие его деятельность, структуру, устав ОУ “РМУ” и функциональные обязанности;

- выполнять план работы с наставником;

- постоянно работать над повышением своей квалификации;

- учиться у наставника инновационным методам и формам работы;

- совершенствовать свой общеобразовательный и культурный уровень;



- отчитываться о своей деятельности в соответствии с планом, разработанным с наставником.

## **7. ПРАВА МОЛОДОГО СПЕЦИАЛИСТА**

7.1 Молодой специалист имеет право;

- на помощь и поддержку наставника;
- вносить на рассмотрение администрации ОУ «РМУ» предложения по совершенствованию своей работы;
- защищать профессиональную честь и достоинство;
- знакомиться с жадобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения;
- повышать свою квалификацию;
- защищать свои интересы, связанные с нарушением норм профессиональной этики.
- отказаться от работы с наставником.

## **8. РУКОВОДСТВО РАБОТОЙ НАСТАВНИКА**

8.1 Проректора по учебно-воспитательной работе обязан:

- представить молодого специалиста педагогическому коллективу ОУ «РМУ», объявить приказ о закреплении за ним наставника;
- создать необходимые условия для совместной работы молодого специалиста с закрепленным за ним наставником;
- посещать отдельные занятия и внеуниверситетские мероприятия по предмету, проводимые наставником и молодым специалистом;
- оказывать методическую поддержку и практическую помощь наставникам по составлению плана работы с молодым специалистом;
- изучать, обобщать и распространять положительный опыт организации наставничества в образовательной организации.


8.2 Руководитель УМО обязан:

- рассмотреть на заседании УМО план работы наставника;
- оказывать систематическую поддержку наставнику в работе с молодым специалистом;
- заслушивать на заседании УМО отчеты наставника и молодого специалиста, представлять их результаты проректору по учебно-воспитательной работе.

## **9. ДОКУМЕНТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ НАСТАВНИЧЕСТВА**

9.1 К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся;

- Положение о наставничестве;
- приказ ректора ОУ «РМУ» о закреплении за наставником молодого

	Образовательное учреждение «Розь Метрополитен университет»
	Система менеджмента качества Положение о наставничестве ОУ «РМУ» СМК-П-НАСТ-7.1.3.4-2024

специалиста;

- план совместной работы наставника и молодого специалиста;
- отчеты о проделанной работе наставника и молодого специалиста;
- журнал взаимопосещений, анализа и самоанализа посещенных уроков и внеуниверситетских мероприятий;
- протоколы кафедральных совещаний, совета наставников (при его наличии), на которых рассматривались вопросы наставничества.



Лист

согласования

Проректор по учебно-административной  
работе

 Н.А.Уразалиева

Декан по ФЛДиС

 А.З.Сапарова

Начальник УМО

 Э.Т.Сопалиева

Зав.отделом качества и мониторинга

 Н.С.Исаков

Зав.каф.ЕГД

 М.Т.Субанов

Зав.каф.МФД

 А.А.Жалилова


Зав.каф.КД

 Б.С.Бекибаева

Зав.каф.СД

 А.Б.Мамытова



	Образовательное учреждение «Ростовский Метрополитен университет»
	Система менеджмента качества Положение о наставничестве ОУ «РМУ» СМК-II-НАСТ-7.1.3.4-2024

Лист

**регистрации изменений**

№	Документ (приказ, распоряжения и др., с указанием номера и даты), в котором отражены изменения	Подпись	Расшифровка подписи