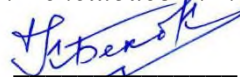


«Рассмотрено»
На заседании Ученого Совета
международного
медицинского университета
протокол № 4

« 24 » май 2021 г.



«Утверждаю»
Ректор
Ошского международного
медицинского университета
доцент Кенешбаев Б.К.


« 24 » май 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о наставничестве в образовательных организациях КР

1. Общие положения

- 1.1. Наставничество - разновидность индивидуальной работы с впервые принятыми педагогами, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательном учреждении или со специалистами, назначенными на должность, по которой они не имеют опыта работы. Наставничество предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного педагога по развитию у молодого специалиста необходимых навыков и умений ведения педагогической деятельности.
- 1.2. Наставник — опытный педагог, обладающий высокими профессиональными и нравственными качествами, знаниями в области методики преподавания и воспитания. Молодой специалист — начинающий педагог, как правило, овладевший знаниями основ педагогики по программе вуза, проявивший желание и склонность к дальнейшему совершенствованию своих навыков и умений. Он повышает свою квалификацию под непосредственным руководством наставника по согласованному плану.

2. Цели и задачи наставничества

- 2.1. Целью наставничества в учреждении является оказание помощи молодым педагогам в их профессиональном становлении.
- 2.2. Основными задачами наставничества являются: привитие молодым специалистам интереса к педагогической деятельности и закрепление педагогов в учреждении; ускорение процесса профессионального становления педагога развитие способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности;
- 2.3. Адаптация к корпоративной культуре, усвоение правил поведения и лучших традиций коллектива учреждения, сознательного и творческого отношения к выполнению обязанностей педагога.

3. Организационные основы наставничества

- 3.1. Наставничество организуется на основании внутренних документов факультета
- 3.2. Руководство деятельностью наставников осуществляет УМС и заведующий кафедрой структурного подразделения.
- 3.3. Наставником может быть наиболее подготовленный педагог, обладающий высоким уровнем профессиональной подготовки, коммуникативными навыками и гибкостью в общении, имеющий опыт воспитательной и методической работы, стабильные показатели в деятельности, способность и готовность делиться профессиональным опытом.
- 3.4. Наставничество устанавливается над следующими категориями сотрудников учреждения: впервые принятыми специалистами, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в учреждении; заведений, прибывшими в учреждение по распределению; выпускниками непедagogических профессиональных образовательных

учреждений завершивших очное, обучение и не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных учреждениях; педагогами дополнительного образования, переведенными на другую работу, если выполнение ими служебных обязанностей требует расширения и углубления профессиональных знаний и овладения новыми практическими навыками.

3.5. Кандидатуры наставников рассматриваются на заседаниях структурных подразделений.

4. Обязанности наставника

4.1. Знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности молодого специалиста по занимаемой должности.

4.2. Вводить в должность (знакомить с основными обязанностями, требованиями, предъявляемыми к педагогу, правилами внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности).

4.3. Разрабатывать совместно с молодым специалистом план профессионального становления последнего с учетом уровня его интеллектуального развития, педагогической, методической и профессиональной подготовки по предмету, давать конкретные задания с определенным сроком их выполнения.

4.4. Изучать деловые и нравственные качества молодого специалиста, его отношение к проведению занятий, коллективу учреждения, обучающимся и их родителям, увлечения, наклонности, круг досугового общения.

4.5. Оказывать молодому специалисту индивидуальную помощь в овладении педагогической профессией, практическими приемами и способами качественного проведения занятий, контролировать работу, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки.

4.6. Проводить необходимое обучение; анализировать проведение молодым специалистом учебных занятий и воспитательных мероприятий.

4.7. Привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора.

4.8. Участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью молодого специалиста, вносить предложения о его поощрении или применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия.

4.9. Подводить итоги профессиональной адаптации молодого специалиста, составлять отчет по итогам наставничества с заключением о результатах прохождения адаптации, с предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста.

5. Права и обязанности наставника

Наставник имеет право:

5.1. Вносить на рассмотрение администрации учреждения предложения по усовершенствованию работы связанной с наставничеством.

5.2. Участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической (профессиональной) и общественной деятельностью молодого специалиста, вносить предложения о его поощрении или применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия.

6. Обязанности молодого специалиста

6.1. В период наставничества молодой специалист обязан: изучать Закон КР «Об образовании КР», нормативные акты, определяющие его служебную деятельность, структуру, штаты, особенности деятельности образовательного учреждения и функциональные обязанности по занимаемой должности; выполнять план профессионального становления в установленные сроки; постоянно работать над повышением профессио-

нального мастерства, овладевать практическими навыками по занимаемой должности; учиться у наставника передовым методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним; совершенствовать свой общеобразовательный и культурный уровень.

7. Права молодого специалиста

- 7.1. Вносить на рассмотрение администрации учреждения предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством.
- 7.2. Защищать профессиональную честь и достоинство.
- 7.3. Знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.
- 7.4. Посещать внешние организации по вопросам, связанным с педагогической деятельностью.
- 7.5. Повышать квалификацию удобным для себя способом.
- 7.6. Защищать свои интересы самостоятельно и (или) через представителя, в том числе адвоката, в случае дисциплинарного или служебного расследования, связанного с нарушением норм профессиональной этики.
- 7.7. Требовать конфиденциальности дисциплинарного (служебного) расследования, за исключением случаев, предусмотренных законом.

8. Руководство работой наставника

- 8.1. Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на заведующего кафедрой
- 8.2. Заведующий кафедрой представляет молодого специалиста, объявляет приказ о закреплении за ним наставника; посещает занятия и воспитательные мероприятия по направлению профессиональной подготовки (объединения), проводимые наставником и молодым специалистом; контролирует планы работы наставника с молодым специалистом; определяет меры поощрения наставников; проводит инструктаж наставников и молодых специалистов.

9. Документы, регламентирующие наставничество

- 9.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся: настоящее Положение;
- 9.2. план работы методического объединения молодых специалистов;
- 9.3. протоколы заседаний методического объединения, на которых рассматривались вопросы наставничества;
- 9.4. методические рекомендации и обзоры по педагогическому опыту;
- 9.5. проведения работы по наставничеству.