Документ подписан простой электронной подписью Информация о владельце:

ФИО: Гриб Владислав Валерьевич

Должность: Ректор

Дата подписания: 16.03.202 Образовательное частное учреждение высшего образования

Уникальный программный ключ: «Московский университет имени А.С. Грибоедова» 637517d24e103c3db032acf37e839d98ec1c5bb2f5eb89c29abcd7f443985447

(1945) (1714 598544/ (11 МПЭ им. А.С. Грибоедова)

ПРИКАЗ

«16» greffal ded2

No 18-1

г. Москва

Об утверждении Положения о наставничестве

На основании решения Ученого совета ИМПЭ им. А.С. Грибоедова от 16 февраля 2022 г. протокол № 4

ПРИКАЗЫВАЮ:

- 1. Утвердить и ввести в действие Положение о наставничестве в ИМПЭ им. А.С. Грибоедова (Приложение).
- 2. Директору института международной экономики, лидерства /Деканам факультетов/ менеджмента заместителям деканов факультетов/директора института, главному редактору Головиной Е.П. информирование студентов посредством размещения обеспечить информации на сайте Университета, информационных стендах.
- 3. Ответственным за исполнение приказа назначить деканов/заместители деканов факультетов, начальника учебного отдела.
- 4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого проректора.

В.В.Гриб

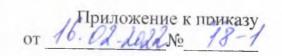
Ректор

Проект пр	иказа вноси	T
Первый 🚣	quarrayp_	
	Н.Е	В. Автионова
«16»	Od	2022 г.

Рассылка: Автионова Н.В., Федорова Е.М., Герейханова К.Ф., деканы факультетов, заместители деканов, директор института международной экономики, лидерства и менеджмента, заместители института международной экономики, лидерства и менеджмента, заведующие кафедрами.

Каталог документов: 2.2.6 Другие документы временного действия

Ключевые слова: наставничество, положение



Образовательное частное учреждение высшего образования «Московский университет имени А.С. Грибоедова» (ИМПЭ им. А.С. Грибоедова)

«Утверждено»

Ректор.

ИМПЭ им. А.С. Грибоедова

В.В. Гриб

«УТВЕРЖДЕНО» Решением Ученого совета ИМПЭ им. А.С. Грибоедова

Протокол № 4 от «16» февраля 2022 г.

1. Общие положения

- 1.1 Настоящее Положение о наставничестве разработано в соответствии с Федеральным законом РФ от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом и локальными актами ИМПЭ им. А.С. Грибоедова.
- 1.2 Положение устанавливает и регламентирует порядок организации наставничества в образовательном частном учреждении высшего образования «Московский университет имени А.С. Грибоедова» (далее университет).
 - 1.3. В Положении используются следующие понятия:

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

Форма наставничества - способ реализации целевой модели через организацию работы наставнической пары или группы в формате: «Преподаватель-студент», «Преподаватель – студенческая группа».

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».

Наставник – научно-педагогический работник университета, осуществляющий наставничество.

2. Цели и задачи наставничества

- 2.1 Целью внедрения наставничества является индивидуальное сопровождение образовательного процесса обучающихся.
 - 2.2. Задачи внедрения наставничества:
- повышение успеваемости обучающихся, минимизация и ликвидация академических задолженностей;
 - повышение дисциплины обучающихся;
- контроль своевременного прохождения обучающимися независимого мониторинга качества знаний;
- раскрытие личностного, творческого, профессионального потенциала каждого обучающегося, поддержка формирования и реализации индивидуальной образовательной траектории;
- привлечение обучающихся к научным, воспитательным и спортивным мероприятиям;
- получение обратной связи от обучающихся в части организации учебной, внеучебной и научной деятельности.

3. Порядок организации наставничества

- 3.1. Наставники из числа научно-педагогических работников университета закрепляются за каждым студентом независимо от направления подготовки/специальности и формы обучения.
- 3.2. Распределение студентов производится среди научно-педагогических работников соответствующего факультета на основании представленного деканатами списочного состава студентов.
- 3.3. Наставничество является обязательным для сотрудников, работающих на условиях замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу.
- 3.4. Распределение студентов в группы к наставникам закрепляется распорядительным актом университета.
- 3.5. Срок действия наставничества с даты издания соответствующего распорядительного документа до завершения учебного года.
 - 3.6. Замена наставника производится в следующих случаях:
- прекращение трудового договора с сотрудником, выполняющим обязанности наставника;
- перевод наставника или лица, в отношении которого осуществляется наставничество, на иную должность (профессию) или в другое структурное подразделение организации;
- просьба наставника или лица, в отношении которого осуществляется наставничество;
- возникновение иных обстоятельств, препятствующих осуществлению наставничества.

Замена наставника осуществляется распорядительным актом организации.

4. Права и обязанности наставника

4.1. Наставник имеет право:

- вносить предложения руководителю структурного подразделения о совершенствовании условий для совместной работы с обучающимися;
- получать от работников деканата информацию о наличии академических задолженностей и дисциплинарных взысканий у наставляемых студентов:
- требовать от лиц, в отношении которых осуществляется наставничество, выполнения указаний по вопросам образовательной, воспитательной и научной деятельности;
- осуществлять контроль деятельности лиц, в отношении которых осуществляется наставничество, в форме личной проверки выполнения заданий, поручений и качества выполненной работы.

6.2. Наставник обязан:

- руководствоваться требованиями законодательства Российской Федерации и локальных нормативных актов университета при осуществлении наставнической деятельности;
- оказывать содействие наставляемым в части повышения мотивации к учебе, в т.ч. ликвидации академических задолженностей;
- проводить индивидуальную и групповую работу с обучающимися в части своевременного участия в независимом мониторинге качества знаний;
- информировать наставляемых обучающихся о реализуемых в университете направлениях подготовки высшего и дополнительного профессионального образования;
- информировать обучающихся о наличии в университете научных школ и научных кружков и т.д.;
- привлекать наставляемых к участию в общественной жизни университета, в т.ч. в конференциях, круглых столах, мероприятиях воспитательной и спортивной работы.
- способствовать формированию у лиц, в отношении которых осуществляется наставничество, высоких профессиональных и моральнопсихологических качеств;
- воспитывать у лиц, в отношении которых осуществляется наставничество, дисциплинированность и исполнительность, нацеленность на результативную работу, проявлять требовательность в вопросах соблюдения норм профессиональной этики.
- периодически докладывать руководителю структурного подразделения о реализации процесса наставничества.

5. Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляется наставничество

- 5.1. Лица, в отношении которых осуществляется наставничество, имеют право:
- пользоваться имеющимся учебно-методическими материалами, литературой и иной инфраструктурой университета, в целях исполнения своих обязанностей в процессе прохождения программы наставничества;
- обращаться к наставнику за помощью по вопросам, связанным с реализацией программы наставничества;
- обращаться к руководителю структурного подразделения с ходатайством о замене наставника.
- 5.2. Лица, в отношении которых осуществляется наставничество, обязаны:
- выполнять рекомендации наставника в рамках задач наставничества и представлять соответствующую информацию наставнику;
 - устранять совместно с наставником допущенные ошибки;
- проявлять дисциплинированность, организованность и культуру в работе:
 - участвовать в общественной жизни коллектива университета.

6. Внедрение и контроль за реализацией программы наставничества

- 6.1. Внедрение и контроль за реализацией программы наставничества возлагается руководителя соответствующего учебного подразделения (декана/заместителя декана факультета, директора/заместителя директора института, заведующего кафедрой).
- 6.2. Руководитель подразделения на заседании кафедры/совета факультета обязан под подпись ознакомить научно-педагогических работников подразделения с задачами наставничества, Положением о наставничестве, списочным составом и контактными данными закрепляемых обучающихся.
 - 6.3. Руководитель подразделения:
- осуществляет решение организационных вопросов, возникающих в процессе реализации наставничества, в т.ч. представление наставнику информации, необходимой для эффективной реализации программы наставничества;
- проводит регулярный мониторинг качества работы наставника с наставляемыми и докладывает о результатах данной работы руководству университета:
 - проводит методическое обучение наставников;
- оценивает степень участия обучающихся в различных формах наставничества.

7.Заключительные положения

- 7.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения ректором университета.
- 7.2.В настоящее Положение могут быть внесены изменения и дополнения в соответствие с вновь принятыми законодательными и иными нормативными актами Российской Федерации и вновь принятыми локальными нормативными актами университета.