

**УТВЕРЖДАЮ**

Ректор университета

А.Х. Гильмутдинов

« 22 » 10 2019 г.

Дата введения в действие:

« 25 » 10 2019 г.



**Положение о наставнике учебной группы КНИТУ-КАИ**

Разработал	Должность	Дата	Подпись
И.С. Халитова	Начальник УВР	15.10.19	
Согласовал	Должность	Дата	Подпись
А.А. Лопатин	Проректор по ОДиВР	24.10.19	
Согласовал	Должность	Дата	Подпись
М.В. Емельянова	Начальник УЭ	17.10.19	
Согласовал	Должность	Дата	Подпись
Р.Р. Файзуллин	Начальник ЮУ	18.10.2019	
Проверил	Должность	Дата	Подпись
А.Т. Козлова	Начальник ОМК	16.10.2019	

## Содержание

1 Назначение и область применения .....	3
2 Нормативные ссылки .....	3
3 Термины, определения и сокращения .....	4
4 Порядок работы наставника .....	4
4.1 Общие положения.....	4
4.2 Цель, основные принципы деятельности наставника, формы и методы работы .....	4
4.3 Обязанности и полномочия наставника .....	5
4.4 Показатели работы наставника.....	9
4.5 Формы поощрения наставника.....	8
5 Заключительные положения.....	9
Лист регистрации изменений и дополнений .....	10
Лист ознакомления .....	11



## **1 Назначение и область применения**

1.1 Настоящее Положение разработано в целях повышения качества образовательной деятельности и воспитательной работы в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Казанский национальный исследовательский технический университет им. А.Н. Туполева-КАИ» (далее – университет, КНИТУ-КАИ).

1.2 Положение определяет основные направления работы наставника учебной группы (далее – наставник), показатели результативности его деятельности и направлено на оказание содействия в организации образовательной деятельности и воспитательной работы обучающихся в КНИТУ-КАИ.

## **2 Нормативные ссылки**

– Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

– ГОСТ 7.32-2017 Межгосударственный стандарт. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления;

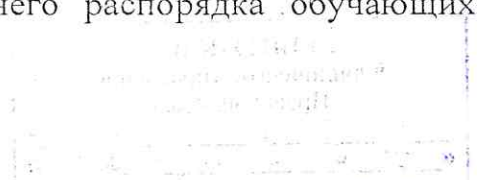
– ГОСТ Р ИСО 9000-2015 Национальный стандарт Российской Федерации. Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь;

– ГОСТ Р ИСО 9001-2015 Национальный стандарт Российской Федерации. Системы менеджмента качества. Требования;

– Устав КНИТУ-КАИ;

– Правила внутреннего трудового распорядка КНИТУ-КАИ;

– П.7.5./8.2.2-2018 Правила внутреннего распорядка обучающихся КНИТУ-КАИ;



– П-4.1.1/4.4.2/6/-2019 Кодекс этики и должностного поведения работников КНИТУ-КАИ.

### **3 Термины, определения и сокращения**

**Обучающийся** - физическое лицо, осваивающее образовательную программу.

**Наставник** – педагогический работник, относящийся к профессорско-преподавательскому составу, способствующий адаптации, мотивации и вовлеченности обучающихся в образовательную и научную деятельность университета.

**Учебная группа** – это минимальная административно-учебная единица коллективной формы обучения.

**Диспут** – спор на научные темы, проводимый публично.

### **4 Порядок работы наставника**

#### **4.1 Общие положения**

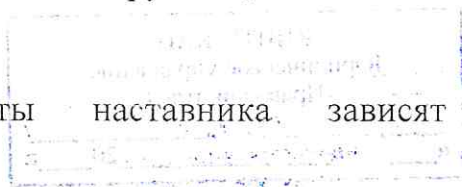
4.1.1 В своей деятельности наставник руководствуется законодательством Российской Федерации в сфере образования, Уставом КНИТУ-КАИ, локальными нормативными актами и организационно-распорядительными документами университета, настоящим Положением.

4.1.2 Наставник осуществляет свою деятельность во взаимодействии с кафедрами, институтами, факультетом, управлением воспитательной работы (далее – УВР).

#### **4.2 Основные принципы, формы и методы работы наставника**

4.2.1 Основным принципом деятельности наставника является лично-ориентированный (индивидуальный) подход к каждому обучающемуся, взаимодействие его с учебной группой, включенность в дела и проблемы учебной группы.

4.2.2 Формы и методы работы наставника зависят от



индивидуальности и уровня развития личности у обучающихся, их коммуникативных, организаторских навыков, умений самоорганизации и самоуправления, от направленности и уровня развития интересов, а также от специфики курса и будущей специальности.

4.2.3 Методическая и консультативная помощь наставнику в его работе осуществляется директором института, деканом факультета, заместителем директора института (декана факультета), ответственного за воспитательную работу, заведующими кафедрами, УВР и руководителями структурных подразделений университета.

### **4.3 Обязанности и полномочия наставника**

4.3.1 Наставником учебной группы назначается штатный педагогический работник, относящийся к профессорско-преподавательскому составу.

4.3.2 Наставники назначаются приказом ректора КНИТУ-КАИ или уполномоченного им лица по представлению директора института (декана факультета).

4.3.3 Наставники назначаются ежегодно во всех учебных группах и по всем курсам по образовательным программам бакалавриата и специалитета. Допускается назначение одного наставника не больше, чем в двух учебных группах.

4.3.4 Наставники непосредственно подчиняются заместителю директора института (декана факультета), ответственного за воспитательную работу.

4.3.5 В своей работе наставник руководствуется комплексным планом воспитательной работы института (факультета). Комплексный план по воспитательной работе института (факультета) разрабатывается, заместителем директора института (декана факультета), ответственного за воспитательную работу, утверждается директором института (деканом факультета) по согласованию с начальником УВР.

4.3.6 Наставник знакомится под подпись с документами, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также о его правах и обязанностях в этой области.

4.3.7 Наставник выполняет следующие функции:

- оказывает помощь обучающимся при адаптации к условиям университета;

- способствует формированию сплоченного и работоспособного коллектива, духа, взаимопомощи и сотрудничества в учебной группе и ответственности за соблюдение требований Правил внутреннего распорядка обучающихся КНИТУ-КАИ и других локальных нормативных актов университета;

- координирует взаимоотношения обучающихся с педагогическими и иными работниками КНИТУ-КАИ;

- оказывает информационную поддержку нуждающимся и социально-незащищенным обучающимся;

- знакомит обучающихся с локальными нормативными актами университета, Уставом КНИТУ-КАИ, Правилами внутреннего распорядка обучающихся КНИТУ-КАИ, Этическим кодексом;

- осуществляет контроль текущей и промежуточной успеваемости, а также посещаемости занятий обучающимися курируемой учебной группы;

- информирует обучающихся о работе научных кружков, творческих коллективов, студенческих конференций, семинаров, волонтерских проектов;

- организовывает встречи с обучающимися учебной группы для проведения плановых и внеплановых мероприятий направленных на:

- а) формирование коммуникативных навыков, сплоченности и создание благоприятного микроклимата учебной группы;

- б) профилактику идеологии терроризма и экстремизма, противодействия коррупции, профилактику ВИЧ и СПИД, популяризацию здорового образа жизни;

в) вовлечение обучающихся в научно-исследовательскую работу, досуговую, спортивно-оздоровительную и другие виды социокультурной деятельности.

- оказывает помощь в решении бытовых и иных проблем обучающихся, проживающих в общежитии;

- оказывает поддержку обучающимся, находящимся в трудной жизненной ситуации;

- контролирует прохождение медицинского осмотра, флюорографического обследования и наркологических осмотров;

- лично участвует в собраниях учебной группы, основных общественных мероприятиях в соответствии с Комплексным планом воспитательной работы на текущий год по рекомендации УВР, ректора университета или иных уполномоченных им лиц;

- знакомится с условиями жизни и быта обучающихся, не реже одного раза в месяц посещает обучающихся, проживающих в общежитиях университета, принимает участие в проведении их аттестации в соответствии с локальным нормативным актом КНИТУ-КАИ;

- выполняет задания (поручения) заместителя директора института, (декана факультета), ответственного за по воспитательную работу;

- соблюдает конфиденциальность сведений, которые стали известны в процессе работы, в ходе осуществления им своей деятельности;

- представляет отчеты о проделанной работе 1 раз в квартал заместителю директора (декану факультета), ответственному за воспитательную работу в письменном виде дневника наставника, по форме утвержденной приказом ректора. В конце учебного года наставники учебных групп могут выборочно заслушиваться о проделанной работе на заседании ученого совета института (факультета).

#### 4.3.8 Наставник имеет право:

- изучать личные дела обучающихся курируемой учебной группы при условии сохранения конфиденциальности информации;

- присутствовать на занятиях, экзаменах курируемой учебной группы в порядке, установленном локальными нормативными актами университета;

- получать информацию, касающуюся академической успеваемости и дисциплины обучающихся от преподавателей, ведущих занятия в курируемой учебной группе;

- вносить предложения по вопросам образовательной деятельности и воспитательной работы;

- обобщать, публиковать свой опыт наставнической деятельности, представлять его на заседаниях ученого совета института (факультета) для пропаганды и широкого внедрения в практику.

4.3.9 В целях методической поддержки могут быть организованы конференции, семинары, встречи с наставниками в области современных образовательно-воспитательных технологий, психологии личности, социальной и возрастной педагогики, обмен опытом работы наставников, как внутри университета, так и между образовательными организациями высшего образования.

#### **4.4 Показатели работы наставника**

Показатели работы наставника:

а) достижения обучающихся курируемой учебной группы: академическая успеваемость, участие в конференциях, олимпиадах, конкурсах, спортивных соревнованиях;

б) участие обучающихся во внеучебных мероприятиях;

в) отсутствие правонарушений обучающихся КНИТУ-КАИ.

#### **4.5 Формы поощрения наставника**

4.5.1 Установить ежемесячную оплату наставникам на семестр в размере 1300 руб 00 коп в месяц за одну учебную группу. Выплата производится из 5% фонда ректора университета.

4.5.2 Управление воспитательной работы в срок до 10 октября (осенний семестр) и 10 февраля (весенний семестр) направляет в управление экономики представление о выплате ежемесячной оплаты наставнику





учебной группы, назначенному приказом ректора КНИТУ-КАИ или уполномоченного им лица согласно п.4.3.2 настоящего Положения.

Выплата устанавливается приказом ректора университета или уполномоченного им лица сроком на один семестр.

### **5 Заключительные положения**

Настоящее Положение, а также изменения и дополнения к нему утверждаются приказом ректора КНИТУ-КАИ.

## Лист регистрации изменений и дополнений

№ изменения	Дата внесения изменения, проведения ревизии	Номера листов	Документ, на основании которого внесено изменение	Краткое содержание изменения	Ф.И.О. подпись
1	2	3	4	5	6
1	16.01.2020	5	служебная записка от начальника УВР	Новая редакция п. 4.3.1 и п. 4.3.3	Васильева Д.А. 
2	13.09.2021	5, 8, 9	служебная записка №: 2998 от 09.09.2021	Новая редакция п. 4.3.3 и п. 4.5, 4.5.1, 4.5.2	Миронов Е.Э. 

**Лист ознакомления**

№ п/п	Фамилия, Имя, Отчество	Должность	Дата ознакомления	Подпись