

Главное управление образования и молодежной политики Алтайского края

КГБПОУ «Алтайская академия гостеприимства»

---

СОГЛАСОВАНО  
на Совете академии  
протокол № 60  
«24» сентября 2015 г.  
регистрационный № 11-14  
секретарь Совета академии  
Э.В. Юровская



УТВЕРЖДАЮ  
Директор КГБПОУ «ААГ»  
В. Ф. Косинова  
приказ № 24-05/15  
«25» сентября 2015 г.

## Положение о наставничестве

Барнаул 2015

**СОГЛАСОВАНО:**

Заместитель директора по УР



---

Т.А. Рожкова

Заместитель директора по УПР



---

Е.С. Лобанова

Заместитель директора по ВР



---

О.А. Крапп

Юрисконсульт  
Председатель  
первичной профсоюзной организации



---

Е.В. Кудрявцева



---

Л.И. Карпова

## I Общие положения

1.1 Положение о наставничестве Краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Алтайская академия гостеприимства» (академия) определяет порядок организации наставничества в профессиональной образовательной организации.

1.2 Целью наставничества является оказание помощи педагогическим кадрам в их профессиональном становлении и повышении качества профессиональной деятельности.

1.3 Основными задачами наставничества являются:

- изучение опыта организации и ведения делопроизводства в академии;
- развитие имеющихся у начинающих педагогов знаний в области предметной специализации и методики преподавания;
- ускорение адаптации вновь пришедших педагогических кадров к профессиональной деятельности, оказание помощи и поддержки;
- развитие у начинающих педагогов способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на них задачи по занимаемой должности;
- адаптация профессиональных знаний и программного обеспечения профессиональной деятельности к нововведениям среднего профессионального образования, к изменениям требований Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования нового поколения (ФГОС СПО);
- передача богатого личного опыта профессиональной деятельности педагогических кадров;
- стимулирование творческого роста педагогических кадров академии;
- привитие начинающим педагогам интереса к педагогической деятельности и снижение «текучести» кадров.

1.4 Наставничество – шефство опытных передовых педагогических кадров над специалистами, пришедшими в трудовой коллектив академии.

*Наставник* – опытный педагог (преподаватель или мастер производственного обучения), обладающий высокими профессиональными и нравственными качествами, знаниями в области методики преподавания и воспитания.

*Начинающий педагог* – преподаватель или мастер производственного обучения, впервые принятый в академию и не имеющий стажа педагогической деятельности в профессиональных образовательных организациях; переведенный (принятый) на другую работу, если выполнение ими служебных обязанностей требует расширения и углубления профессиональных знаний и овладения новыми практическими навыками; нуждающийся в дополнительной подготовке для проведения занятий по определенной учебной дисциплине, междисциплинарному курсу, тематике.

1.5 Участники наставничества: наставник и начинающий педагог академии.

1.6 Положение о наставничестве разработано на основании:

- Трудового кодекса РФ, принят Государственной Думой, 30 дек. 2001 г. № 197-ФЗ;
- Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», принят Го-

сударственной Думой, 29 дек. 2012 г. № 273-ФЗ;

– Стратегии социально-экономического развития Алтайского края на период до 2025 года, постановление АКЗС, 19 нояб. 2012 г. № 569;

– Письма Госкомвуза РФ «Об организации и проведении стажировки специалистов», 15 марта 1996 № 18-34-44ин/18-10;

– Приказа Минздравсоцразвития РФ «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих», раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», 26 авг. 2010 № 761н;

– Приказов Минобрнауки РФ «Об утверждении и введении в действие федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования по специальностям»;

– Методических рекомендаций по стимулированию и поддержке непрерывного образования в субъектах Российской Федерации, письмо Минобрнауки РФ, 26 дек. 2013 г. № АК-3076/06;

– Отраслевого соглашения по организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки РФ, на 2015-2017 годы, Минобрнауки РФ, Профсоюза работников народного образования и науки РФ;

– Устава краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Алтайская академия гостеприимства» (новая редакция), утвержден приказом Главного управления образования и молодежной политики Алтайского края от 23 июня 2015 № 1163;

– Кодекса профессиональной этики педагогического работника, приказ № 01 - 05/45 от 25.09.2015, рег. № II – 64;

– Положения о Школе начинающего преподавателя, приказ № 01 - 05/45 от 25.09.2015, рег. № II – 27;

– Положения о Школе начинающего мастера, приказ № 01 - 05/45 от 25.09.2015, рег. № II – 65;

– Положения о временном коллективе, приказ № 01-05/45 от 25.09.2015, рег. № II-32;

– Положения об оплате труда, приказ № 01-05/45 от 25.09.2015, рег. № V -2.

1.7 Настоящее Положение предназначено для педагогических работников академии.

## **II Права и ответственность**

2.1 Наставник имеет право:

– участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью начинающего педагога;

– вносить на рассмотрение администрации академии предложения и рекомендации по совершенствованию профессиональной деятельности начинающего педагога, его участия в системе непрерывного образования, прохождения аттестации; о поощрении или применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия.

2.2 Начинаящий педагог имеет право:

- вносить на рассмотрение администрации академии предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством;
- запрашивать у наставника необходимую для работы информацию;
- знакомиться в установленном порядке с деятельностью академии, нормативными и учебно-методическими материалами;
- повышать свою квалификацию.

### 2.3 Наставник обязан:

- ознакомить начинающего педагога с деятельностью педагогического коллектива академии, материально-технической базой, особенностями работы в системе профессионального образования;
- вводить в должность (знакомить с основными обязанностями, требованиями, предъявляемыми к педагогу, правилами внутреннего трудового распорядка);
- формировать корпоративную культуру, усвоение лучших традиций коллектива, правил поведения в академии, сознательного и творческого отношения к выполнению обязанностей педагога;
- помочь: составить календарно-тематический план; провести при необходимости корректировку рабочей программы; подобрать материал для занятий, контроля знаний обучающихся, самообразования и др.;
- оказывать методическую помощь: в овладении педагогической профессией, практическими приемами и способами качественного проведения занятий; подборе дидактических материалов, наглядных пособий, учебников и учебных пособий, дополнительной литературы; в выборе форм проведения занятий, контроля знаний; в организации воспитательной работы куратора;
- проводить консультации по актуальным вопросам преподавания, практической подготовки обучающихся, подготовки и проведения экзаменов, выполнения и защиты рефератов, исследовательских работ, проектов, выпускных квалификационных и курсовых работ;
- разрабатывать совместно с начинающим педагогом план профессионального становления последнего с учетом уровня его педагогической, методической и профессиональной подготовки по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу;
- контролировать и направлять работу начинающего педагога по самообразованию; проведению внеклассных мероприятий;
- посещать уроки начинающего педагога с последующим совместным обсуждением и анализом;
- привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора; давать конкретные задания с определенным сроком их выполнения;
- составлять отчет по результатам наставничества.

### 2.4 Начинающий педагог обязан:

- изучать нормативные документы, определяющие его служебную деятельность, особенности деятельности академии и функциональные обязанности по занимаемой должности;
- постоянно работать над повышением профессионального мастерства, выполнять индивидуальный план профессионального совершенствования;
- овладевать практическими навыками по занимаемой должности;

- учиться у наставника передовым методам и формам работы;
- периодически отчитываться о своей работе перед наставником;
- совершенствовать свой общеобразовательный и культурный уровень.

2.5 Наставник и начинающий педагог несут ответственность за выполнение поставленных перед ними задач, функций и обязанностей.

### **III Организация наставничества**

3.1 Организация работы наставников и контроль за их деятельностью возлагается на методический сектор (за деятельностью начинающих преподавателей) и отдел практики (за деятельностью начинающих мастеров производственного обучения), находящиеся в функциональном подчинении у заместителя директора по учебно-методической работе и заместителя директора по учебно-производственной практике соответственно.

3.2 Директор академии издает приказ о назначении наставников сроком не более чем на 1 учебный год.

3.3 Начинающий педагог повышает свою квалификацию под непосредственным руководством наставника, по согласованному плану профессионального становления в Школе начинающего преподавателя или Школе начинающего мастера.

3.4 Наставником может быть преподаватель, мастер производственного обучения, имеющий стаж работы по специальности не менее 3 лет, первую или высшую квалификационную категорию. Наставники должны обладать высоким уровнем профессиональной подготовки, коммуникативными навыками и гибкостью в общении, иметь опыт воспитательной и методической работы, стабильные показатели в работе, богатый жизненный опыт, способность и готовность делиться профессиональным опытом, системное представление о педагогической деятельности и работе академии.

3.5 Кандидатура наставника рекомендуется предметно-цикловой комиссией (ПЦК), предметно-цикловой комиссией (кафедрой), которая может заслушивать отчет наставника о работе с начинающим педагогом. Непосредственную ответственность за работу наставников с начинающими педагогами несут заведующие ПЦК, ПЦК (кафедр).

3.6 Наставничество предусматривает систематическую индивидуальную работу по развитию у начинающего педагога необходимых компетенций ведения педагогической деятельности, всестороннего развития имеющихся у него знаний в области предметной специализации и методики преподавания.

3.7 Наставник может иметь одновременно не более двух подшефных начинающих педагогов.

3.8 Назначение наставника производится при обоюдном согласии предполагаемого наставника и начинающего педагога.

3.9 Замена наставника производится приказом директора в случаях:

- увольнения наставника;

– перевода на другую работу подшефного начинающего педагога или наставника;

– привлечения наставника к дисциплинарной ответственности;

– психологической несовместимости наставника и начинающего педагога.

3.10 Формы работы с начинающим педагогом могут быть различными: консультации, мастер-классы, совместное составление конспектов занятий, подготовка открытых уроков, классных часов, бинарное проведение учебно-методических, учебно-воспитательных и учебно-производственных мероприятий; анкетирование и другое.

3.11 Планирование работы начинающих педагогов осуществляется на основе плана работы Школы начинающего преподавателя, Школы начинающего мастера и индивидуальных планов на текущий учебный год.

3.12 Представители методического сектора, отдела практики вместе с наставником могут посещать уроки начинающего педагога, внеклассные мероприятия, организованные им, с последующим обсуждением и анализом.

3.13 Результаты деятельности наставника оцениваются при подведении итогов работы по показателям эффективности деятельности в конце учебного года, выставляются в баллах в лист оценки эффективности его деятельности.

3.14 Показателями оценки эффективности работы наставника является выполнение целей и задач начинающим педагогом в период наставничества.

3.15 По результатам деятельности начинающего педагога администрация академии может принять решение о формировании кадрового резерва из их числа.

3.16 Результаты наставничества учитываются при аттестации сотрудников академии.

#### **IV Делопроизводство**

4.1 К документации, регламентирующей наставничество, относится:







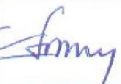
– Положение о наставничестве;

– приказ о назначении наставников;

– план работы наставника и начинающего педагога;

– отчет о работе наставника и начинающего педагога;

## ЛИСТ РАССЫЛКИ

Порядковый номер экземпляра	Дата получения	Подпись	Структурные подразделения	Должность, ФИО, получившего локальный нормативный акт
1	28.10.2015			Юрисконсульт Кудрявцева Е.В.
2	28.10.15		Учебная часть, Отделение туризма и сервиса, Отделение управления и информационных технологий, Отделение общеобразовательных дисциплин, Отделение индустрии питания и торговли, Отделение дизайна и рекламы, Отделение общественного питания, Отдел по коррекционной работе, Заочное отделение, Информационно-обучающий отдел, Библиотечно-информационный отдел, Служба физического воспитания, Филиал в г. Белокуриха, ПЦК (кафедра) иностранных языков, ПЦК (кафедра) туризма и гостеприимства, ПЦК (кафедра) психологии, ПЦК (кафедра) ресторанного бизнеса, ПЦК товароведения и предпринимательства, ПЦК информационных технологий, ПЦК социогуманитарных дисциплин, ПЦК физической культуры, ПЦК индустрии питания, ПЦК торговли, ПЦК естествознания, ПЦК дизайна и рекламы, ПЦК индустрии красоты	Заместитель директора по УР Рожкова Т.А.
3	28.10.15		Отдел практики, Инновационный образовательно-производственный комплекс	Зам. директора по УПР Лобанова Е.С
4	28.10.15		Отдел по воспитательной работе, Социально-психологический отдел, Служба по воспитательной работе в общежитии	Зам. директора по ВР Крапп О.А.
5	28.10.2015		Методический сектор, Редакционно-издательская служба, Служба мониторинга качества образования, Отдел по качеству, Центр образовательных инноваций, Лаборатория инновационных технологий, Служба взаимодействия с образовательными организациями высшего образования, Служба организации научно-исследовательской работы	Зам. директора по УМР Дедаева И.Б.
6	28.10.15		Отделение дополнительного образования, МФЦПК, Служба международного сотрудничества	Заместитель директора поДО Иванютина Л.В.
7	28.10.2015		Приемная комиссия, Отдел профориентационно-методической работы	Заместитель директора поРО Пупынин П.А.