

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«САМАРСКОЕ ХОРЕОГРАФИЧЕСКОЕ УЧИЛИЩЕ (КОЛЛЕДЖ)»**

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ «Самарское
хореографическое училище (колледж)»
И.В. Молошник

2019г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О НАСТАВНИЧЕСТВЕ**

Самара, 2019

1. Общие положения

1.1 Педагогическое наставничество – разновидность индивидуальной методической работы с преподавателями и воспитателями, имеющими педагогическое образование, но не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных учреждениях или имеющими стаж производственной работы, но не имеющими педагогическое образование.

Наставник – опытный преподаватель и воспитатель, обладающий высокими профессиональными и нравственными качествами, знаниями в области методики преподавания и воспитания.

Молодой специалист - начинающий преподаватель и воспитатель, проявляющий желание и склонность к дальнейшему совершенствованию своих педагогических навыков и умений.

1.2 Педагогическое наставничество предусматривает систематическую индивидуальную работу наставника по развитию у молодого специалиста необходимых навыков и умений ведения педагогической деятельности. Оно призвано глубоко и всесторонне развивать, имеющиеся у молодого специалиста знания в области специализации и методики преподавания.

1.3 Настоящее Положение регулирует порядок организации педагогического наставничества в ГБПОУ «Самарское хореографическое училище (колледж)» (Далее – Училище).

2. Цели и задачи наставничества

2.1 Целью педагогического наставничества является оказание помощи молодым специалистам образовательного учреждения в их профессиональном становлении, а также формирование стабильного, высококвалифицированного коллектива.

2.2 Основными задачами педагогического наставничества являются:

- оказание помощи в адаптации молодых специалистов в Училище;
- поддержание у молодых специалистов интереса к педагогической деятельности;
- формирование индивидуального стиля творческой деятельности молодого специалиста;

- формирование у молодого специалиста потребности к самообразованию;
- развитие у молодых специалистов сознательного и творческого отношения к выполнению своих профессиональных обязанностей;
- воспитание молодых специалистов в лучших традициях педагогического коллектива образовательного учреждения.

3. Организационные основы наставничества

3.1 Педагогическое наставничество организуется на основании настоящего положения.

3.2 Общее руководство деятельностью наставников осуществляет председатель Методического совета.

3.3 Председатель ПЦК подбирает наставника из наиболее подготовленных преподавателей и воспитателей, обладающих высоким уровнем профессиональной подготовки, коммуникативными навыками и гибкостью в общении, имеющих опыт методической работы, стабильные показатели в работе, стаж педагогической деятельности не менее пяти лет, первую или высшую квалификационную категорию.

3.4 Кандидатуры наставников рассматриваются на заседании ПЦК, согласовываются с заместителем директора и утверждаются на заседании Методического совета.

3.5 Назначение наставника производится при обоюдном согласии предполагаемого наставника и молодого специалиста, за которым он будет закреплен протоколом заседания ПЦК с указанием срока наставничества. Как правило, наставник прикрепляется к молодому специалисту на срок не менее одного года.

3.6 Замена наставника производится методическим советом по ходатайству председателя ПЦК в случаях:

- увольнения наставника;
- увольнения молодого специалиста;
- привлечение наставника к дисциплинарной ответственности;

- психологическая несовместимость наставника и молодого специалиста.

4. Права наставника

4.1 Наставник имеет право:

- посещать занятия молодого специалиста;
- изучать документацию, которую обязан вести молодой специалист;
- с согласия непосредственного руководителя привлекать для дополнительного обучения молодого специалиста других сотрудников Училища;

- вносить предложения о поощрении молодого специалиста или применении в отношении него мер воспитательного или дисциплинарного воздействия;

- выходить с ходатайством о прекращении стажировки молодого специалиста по причинам личного характера (безуспешных попыток наладить личный контакт с молодым специалистом) или выхода молодого специалиста на требуемые стабильные показатели.

5. Права и обязанности молодого специалиста

5.1 Молодой специалист обязан:

- изучать нормативные документы, определяющие его служебную деятельность;

- изучать структуру и особенности деятельности Училища, его традиции;

- выполнять в установленные сроки программу своего профессионального саморазвития (или индивидуальную программу своего самообразования);

- постоянно работать над повышением своего профессионального мастерства, овладевать практическими навыками по занимаемой должности, перенимать передовые методы и формы работы;

- выстраивать необходимые для работы взаимоотношения с наставником;

- предоставлять отчеты о своей работе наставнику, как в устной, так и в письменной форме.

5.2 Молодой специалист имеет право:

- ходатайствовать перед администрацией образовательного учреждения о прекращении стажировки при безуспешных попытках установления личного контакта с наставником;

- вносить на рассмотрение администрации Училища предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством;

- защищать свою профессиональную честь и достоинство; знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.

5. Документация, регламентирующая наставничество

5.1 К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- настоящее Положение;

- индивидуальный план педагогического сопровождения молодого специалиста;

- протоколы заседаний методического совета, ПЦК, на которых рассматривались вопросы наставничества;

- методические рекомендации по организации работы наставников.