

ПРИНЯТО
На педагогическом совете
МБУ ДО «СШ «Электрон»
Протокол № 2 от 27.10.23

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБУ ДО «СШ «Электрон»
С.В.Поволяко
Приказ № 18 от «28» 2023г.



Положение о наставничестве

1. Общие положения

1.1 Наставничество - разновидность индивидуальной воспитательной работы с впервые принятыми тренерами-преподавателями, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в МБУ ДО «СШ «Электрон» (далее- Учреждение) или специалистами, назначенными на должность, по которой они не имеют опыта работы.

Наставник- опытный тренер-преподаватель, обладающий высокими профессиональными и нравственными качествами, знаниями в области методики преподавания и воспитания. Молодой специалист- начинающий тренер-преподаватель, как правило овладевший знаниями основ педагогики ВУЗа, проявивший желание и склонность к дальнейшему совершенствованию своих навыков и умений. Он повышает свою квалификацию под непосредственным руководством наставника по согласованному плану профессионального становления

1.2 Наставничество предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного тренера-преподавателя по развитию у молодого специалиста необходимых навыков и умений ведения педагогической деятельности. Оно призвано наиболее глубоко и всесторонне развивать имеющиеся у молодого специалиста знания в области предметной специализации и методики преподавания.

1.3 Правовой основой института наставничества являются настоящее Положение, другие нормативные акты, регламентирующие вопросы профессиональной подготовки специалистов учреждения.

2. Цель и задачи наставничества

2.1 Целью наставничества в учреждении является оказание помощи молодым специалистам в их профессиональном становлении, а также формирование в учреждении кадрового ядра.

2.2 Основными задачами наставничества являются:

- привитие молодым специалистам интереса к педагогической деятельности и закрепление тренеров – преподавателей в учреждении;

- ускорение процесса профессионального становления тренера-преподавателя и развитие способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности;
- адаптация к корпоративной культуре, усвоение лучших традиций коллектива учреждения и правил поведения в учреждении, сознательного и творческого отношения к выполнению обязанностей тренера-преподавателя.

3. Организационные основы наставничества.

3.1. Наставничество организуется на основании приказа директора учреждения

3.2. Руководство деятельностью наставников осуществляет заместитель директора по учебно-спортивной работе (далее- УСР).

3.3. Заместитель директора по УСР подбирает наставника из наиболее подготовленных тренеров-преподавателей, обладающих высоким уровнем профессиональной подготовки, коммуникативными навыками и гибкостью в общении, имеющих 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 учреждения, стаж педагогической деятельности не менее пяти лет. Наставник должен обладать способностями к воспитательной работе и может иметь одновременно не более двух подшефных.

3.4. Кандидатуры наставников рассматриваются на заседаниях педагогического совета и утверждаются приказом директора учреждения.

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

Приказ о закреплении наставника издается не позднее двух недель с момента назначения молодого специалиста на определенную должность.

3.6. Наставничество устанавливается над следующими категориями сотрудников в учреждения:

- впервые принятыми тренерами-преподавателями, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в учреждении;
- выпускниками очных высших и средних специальных учебных заведений, прибывшими в учреждение;
- выпускниками непедагогических профессиональных образовательных организаций, завершивших очное, заочное и не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных организациях;
- тренерами-преподавателями, переведенными на другую работу, если выполнение ими служебных обязанностей требует расширения и углубления профессиональных знаний и овладения новыми практическими навыками;
- тренерами-преподавателями, нуждающимися в дополнительной подготовке для проведения учебно-тренировочных занятий.

3.7. Замена наставника производится приказом директора учреждения в случаях:

- увольнения наставника;
- перевода на другую работу подшефного или наставника;
- привлечения наставника к дисциплинарной ответственности;
- психологической несовместимости наставника и подшефного.

3.8. Показателями оценки эффективности работы наставника является выполнение целей и задач молодым тренером-преподавателем в период наставничества.

4. Обязанности наставника

Обязанности:

- знать требования законодательства в сфере образования, локальных нормативных актов, определяющих права и обязанности молодого специалиста по занимаемой должности;
- разрабатывать совместно с молодым специалистом план профессионального становления последнего с учетом уровня его интеллектуального развития, педагогической, методической и профессиональной подготовки;
- изучать деловые и нравственные качества молодого специалиста, его отношение к проведению учебно- тренировочных занятий, коллективу спортивной школы, обучающимся и их родителям, увлечения, наклонности, круг досугового общения;
- знакомить молодого специалиста с учреждением, с расположением учебных, служебных и бытовых помещений;
- вводить в должность (знакомить с основными обязанностями, требованиями, предъявляемыми к тренеру-преподавателю, правилами внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности);
- проводить необходимое обучение;
- контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым специалистом учебно- тренировочных занятий, спортивных мероприятий;
- разрабатывать совместно с молодым специалистом План профессионального становления;
- давать конкретные задания с определенным сроком их выполнения;
- контролировать работу, оказывать необходимую помощь;
- оказывать молодому специалисту индивидуальную помощь в овладении педагогической профессией, практическими приемами и способами качественного проведения учебно- тренировочных занятий, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки;
- личным примером развивать положительные качества молодого специалиста, корректировать его поведение с детьми, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора;

- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью молодого специалиста, вносить предложения о его поощрении или применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия;

- вести журнал работы наставника и периодически докладывать заместителю директора по УСР о процессе адаптации молодого специалиста, результатах его труда;

- 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 наставника

Права:

- с согласия заместителя директора по УСР подключать для дополнительного обучения молодого специалиста других сотрудников учреждения;

- требовать рабочие отчеты у молодого специалиста как в устной, так и в письменной форме.

6. Обязанности молодого специалиста.

В период наставничества молодой специалист обязан: изучать Федеральный закон -ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», нормативные документы, определяющие его служебную деятельность, структуру, штаты, особенности деятельности учреждения и функциональные обязанности по занимаемой должности; выполнять план профессионального становления в установленные сроки; постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими навыками по занимаемой должности; учиться у наставника передовым методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним; совершенствовать свой образовательный и культурный уровень; периодически отчитываться о своей работе перед наставником.

7. Права молодого специалиста.

Молодой специалист имеет право:

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

- защищать профессиональную честь и достоинство;

- знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения; повышать квалификацию удобным для себя способом;

- 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 заместителя директора по учебно-спортивной работе.

8.2. Заместитель директора по УСР обязан:

- представить назначенного молодого специалиста тренерам-преподавателям учреждения , объявить приказ о закреплении за ним наставника;
- создать необходимые условия для совместной работы молодого специалиста с закрепленным за ним наставником;
- посетить отдельные учебно-тренировочные занятия и спортивные мероприятия, проводимые наставником и молодым специалистом;
- оказывать наставникам практическую помощь в составлении планов работы с молодыми специалистами;
- изучить, обобщить и распространить положительный опыт учреждения;
- определить меры поощрения наставников;
- провести инструктаж наставников и молодых специалистов;
- обеспечить возможность осуществления наставником своих обязанностей в соответствии с настоящим Положением;
- осуществлять систематический контроль работы наставника;
- заслушать и утвердить на заседании педагогического совета отчеты молодого специалиста и наставника.