

ПРИНЯТО
Педагогический совет
МКОУ ДО «ДЮСШ»
Протокол № 7 от 30.12.2020 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МКОУ ДО «ДЮСШ»
Р.Н. Чернов
Приказ № 180-О от 30.12.2020 г.

Положение

о наставничестве в муниципальном казенном образовательном учреждении дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа» станицы Павловской муниципального образования Павловский район

**ст. Павловская
2020 г.**

1. Общие положения

1.1. Наставничество в муниципальном казенном образовательном учреждении дополнительного образования «Детско-юношеской спортивной школы» станицы Павловской муниципального образования Павловский район (далее - МКОУ ДО ДЮСШ) разновидность индивидуальной работы с* молодыми тренерами - преподавателями, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности или имеющими трудовой стаж педагогической деятельности не более 3-х лет.

1.2. Наставничество в МКОУ ДО ДЮСШ предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного тренера-преподавателя по развитию у молодого специалиста необходимых навыков и умений ведения педагогической деятельности, а также имеющихся знаний в области предметной специализации и методики преподавания.

2. Цели и задачи наставничества

2.1. Цель наставничества в МКОУ ДО ДЮСШ - оказание помощи молодым тренерам-преподавателям в их профессиональном становлении; формирование в МКОУ ДО ДЮСШ кадрового потенциала.

2.2. Задачи наставничества в МКОУ ДО ДЮСШ: привить молодым специалистам интерес к педагогической деятельности и закрепить их в МКОУ ДО ДЮСШ; ускорить процесс профессионального становления тренера-преподавателя, развить его способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности; • способствовать успешной адаптации молодых тренеров - преподавателей к корпоративной культуре, правилам поведения в МКОУ ДО ДЮСШ.

3. Организационные основы наставничества

3.1. Наставничество в МКОУ ДО ДЮСШ организуется на основании приказа директора МКОУ ДО ДЮСШ.

3.2. Руководство деятельностью наставников осуществляет ответственный за методическую работу в МКОУ ДО ДЮСШ, в которых организуется наставничество.

3.3. Ответственный методическую работу выбирает наставника из наиболее подготовленных тренеров-преподавателей по следующим критериям:

- высокий уровень профессиональной подготовки; развитые коммуникативные навыки и гибкость в общении;
- опыт воспитательной и методической работы; • стабильные результаты в работе;
- богатый жизненный опыт;
- способность и готовность делиться профессиональным опытом; -

стаж педагогической деятельности не менее 5 лет.

3.4. Наставник может иметь одновременно не более двух подшефных педагогов.

3.5. Кандидатуры наставников рассматриваются на заседаниях тренерского совета, согласовываются с заместителем директора по научно-методической работе и утверждаются на педагогическом совете. 3.6. Назначение производится при обоюдном согласии наставника и молодого специалиста, за которым он будет закреплен, по рекомендации тренерского совета, приказом директора МКОУ ДО ДЮСШ с указанием срока наставничества (не менее одного года). Приказ о закреплении наставника издается не позднее двух недель с момента назначения молодого специалиста на должность.

3.7. Наставничество устанавливается для следующих категорий сотрудников МКОУ ДО ДЮСШ:

- тренеров-преподавателей, не имеющих трудовой стаж педагогической деятельности;
- педагогов, имеющих стаж педагогической деятельности не более трех лет;
- тренеров-преподавателей, переведенными на другую работу в случае, если выполнение ими новых служебных обязанностей требует расширения и углубления профессиональных знаний и овладения определенными практическими навыками.

3.8. Кандидатура молодого специалиста для закрепления за ним наставника рассматривается на заседании тренерского совета с указанием срока наставничества и будущей специализации, утверждается приказом директора. 3

.9. Замена наставника производится приказом директора МКОУ ДО ДЮСШ в случаях:

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

3.10. Показателями оценки эффективности работы наставника является выполнение молодым тренером-преподавателем целей и задач в период наставничества. Оценка производится на промежуточном и итоговом контроле.

3.11. За успешную работу наставник отмечается директором МКОУ ДО ДЮСШ по действующей системе поощрения вплоть до представления к почетным званиям.

4. Обязанности наставника

4.1. Знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности молодого специалиста по занимаемой должности.

4.2. Изучать:

- деловые и нравственные качества молодого специалиста;

- отношение молодого специалиста к проведению занятий, коллективу МБОУ ДО ДЮСШ, учащимся и их родителям;

- его увлечения, наклонности, круг досугового общения.

4.3. Вводить в должность.

4.4. Проводить необходимое обучение; контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым специалистом учебных занятий, воспитательных мероприятий.

4.5. Разрабатывать совместно с молодым специалистом план профессионального становления; давать конкретные задания и определять срок их выполнения; контролировать работу, оказывать необходимую помощь.

4.6. Оказывать молодому специалисту индивидуальную помощь в овладении педагогической профессией, практическими приемами и способами качественного проведения занятий, выявлять и совместно устранять допущенные им ошибки.

4.7. Развивать положительные качества молодого специалиста, в т. ч. личным примером, корректировать его поведение в МКОУ ДО ДЮСШ привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать расширению общекультурного и профессионального кругозора.

4.8. Участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью молодого специалиста, вносить предложения о его поощрении или применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия.

4.9. Вести дневник работы наставника и периодически докладывать на заседании тренерского совета о процессе адаптации молодого специалиста, результатах его труда.

4.10. Подводить итоги профессиональной адаптации молодого специалиста, составлять отчет по результатам наставничества с заключением о прохождении адаптации, с предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста.

5. Права наставника

5.1. Подключать с согласия ответственного за методическую работу других сотрудников для дополнительного обучения молодого специалиста.

5.2. Требовать рабочие отчеты у молодого специалиста, как в устной, так и в письменной форме.

6. Обязанности молодого специалиста

6.1. Изучать Закон РФ "Об образовании", нормативные акты, определяющие его служебную деятельность, структуру, штаты, особенности работы МКОУ ДО ДЮСШ и функциональные обязанности по занимаемой должности.

6.2. Выполнять план профессионального становления в определенные сроки.

6.3. Постоянно работать над повышением профессионального мастерства,

овладевать практическими навыками по занимаемой должности.

6.4. Учиться у наставника передовым методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним.

6.5. Повышать свой образовательный и культурный уровень.

6.6. Периодически отчитываться по своей работе перед наставником и тренерским советом.

7. Права молодого специалиста

7.1. Вносить на рассмотрение администрации МБОУ ДО ДЮСШ предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством.

7.2. Защищать свою профессиональную честь и достоинство.

7.3. Знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.

7.4. Посещать внешние организации по вопросам, связанным с педагогической деятельностью.

7.5. Повышать квалификацию удобным для себя способом.

7.6. Защищать свои интересы самостоятельно и/или через представителя, в т. ч. адвоката, в случае дисциплинарного или служебного расследования, связанного с нарушением норм профессиональной этики.

7.7. Требовать конфиденциальности дисциплинарного расследования, за исключением случаев, предусмотренных законом.

8. Руководство работой наставника

8.1. Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на ответственного за методическую работу в МКОУ ДО ДЮСШ.

8.2. Ответственный за методическую работу в МКОУ ДО ДЮСШ обязан:

- представить назначенного молодого специалиста тренерам-преподавателям МБОУ ДО ДЮСШ, объявить приказ о закреплении за ним наставника;

- создать необходимые условия для совместной работы молодого специалиста и его наставника;

- посетить отдельные занятия, проводимые наставником и молодым специалистом;

- организовать обучение наставников передовым формам и методам индивидуальной воспитательной работы, основам педагогики и психологии, оказывать им методическую и практическую помощь в составлении планов работы с молодыми специалистами;

- изучить, обобщить и распространить положительный опыт организации наставничества в МБОУ ДО ДЮСШ;

- определить меры поощрения наставников.

8.3. Непосредственную ответственность за работу наставников с молодыми специалистами несет ответственный за методическую работу в МКОУ ДО ДЮСШ. Ответственный за методическую работу в МКОУ ДО ДЮСШ обязан: рассмотреть на заседании тренерского совета индивидуальный план

работы наставника; - 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 тренерского совета отчеты наставника директору МКОУ ДО ДЮСШ.

9. Документы, регламентирующие наставничество

9.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся: - настоящее Положение;

- приказ директора МКОУ ДО ДЮСШ об организации наставничества;

- планы работы тренерского совета;

- протоколы заседаний педагогического, тренерского совета, на которых рассматривались вопросы наставничества;

- методические рекомендации и обзоры по передовому опыту проведения работы по наставничеству.

9.2. По окончании срока наставничества молодой специалист в течение 10 дней должен сдать ответственному за методическую работу в МБОУ ДО ДЮСШ следующие документы:

- отчет наставника о проделанной работе;

- отзыв с предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста