



Положение об организации наставничества в муниципальном автономном учреждении дополнительного образования « Казанская районная детско-юношеская спортивная школа»

I. Общие положения

- 1.1. Наставничество - разновидность индивидуальной работы с молодыми и начинающими педагогами, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в Школе или имеющими трудовой стаж не более 3 лет.
- 1.2. Наставничество предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного педагога по развитию у молодого или начинающего специалиста необходимых навыков и умений ведения педагогической деятельности.
- 1.3. Основными принципами наставничества являются открытость, компетентность, соблюдение норм профессиональной этики.
- 1.4. Действие настоящего положения распространяется на педагогов спортивной школы.
- 1.5. Участие в движении наставничества не должно наносить ущерб основной деятельности участников образовательного процесса.
- 1.6. Срок данного положения не ограничен. Действует до принятия нового.

II. Цели и задачи наставничества.

- 2.1. Цель наставничества – оказание помощи молодым тренерам-преподавателям в их профессиональном становлении; формирование в спортивной школе кадрового ядра.
- 2.2. Задачи наставничества:
 - привить молодым специалистам интерес к педагогической деятельности;
 - 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 спортивной школе.

III. Организационные основы наставничества.

- 3.1. Наставничество организуется на основании приказа директора МАУ ДО "Казанская районная ДЮСШ".
- 3.2. Руководство деятельностью наставников осуществляет заместитель директора по УВР МАУ ДО "Казанская районная ДЮСШ".
- 3.3. Зам.директора выбирает наставника из 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. Назначение производится при обоюдном согласии наставника и молодого специалиста, за которым он будет закреплен, приказом директора с указанием срока наставничества (не менее одного года).

3.6. Наставничество устанавливается для следующих категорий сотрудников спортивной школы:

- тренеры-преподаватели, не имеющие трудовой стаж педагогической деятельности в спортивной школе;
- специалистов, имеющих стаж педагогической деятельности не более трех лет;
- тренеры-преподаватели, переведенные на другое отделение, в случае, если выполнение ими новых служебных обязанностей требует расширения и углубления профессиональных знаний и овладения определенными практическими навыками;
- выпускниками очных высших и средних специальных учебных заведений, прибывшим в спортивную школу по распределению;
- выпускниками непедагогических профессиональных образовательных учреждений завершивших очное, заочное или вечернее обучение и не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в спортивной школе.

3.7. Замена наставника производится приказом директора 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 молодым тренером-преподавателем целей и задач в период наставничества. Оценка производится по результатам промежуточного и итогового контроля.

3.9. За успешную работу наставник отмечается директором по действующей системе поощрения вплоть до представления к почетным званиям.

IV. Обязанности наставника.

- знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных 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 по виду спорта;
- изучать деловые и нравственные качества молодого специалиста, его отношение к проведению занятий, коллективу спортивной школы, обучающихся и их родителям, увлечения, наклонности;
- 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 и воспитательной работы;

- разрабатывать совместно с молодым специалистом план мероприятий (дорожную карту) профессионального становления, давать конкретные задания и определять срок их выполнения; контролировать работу, оказывать необходимую помощь;
- оказывать молодому специалисту индивидуальную помощь в овладении педагогической профессией, практическими приемами и способами качественного проведения занятий, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки;
- личным примером развивать положительные качества молодого специалиста, корректировать его поведение в спортивной школе, 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;
- периодически докладывать зам. директора по УВР 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.

V. Права наставника

- с согласия директора МАУ ДО «Казанская районная ДЮСШ» подключать для дополнительного обучения молодого специалиста других сотрудников спортивной школы;
- требовать рабочие отчеты у молодого специалиста, как в устной, так и в письменной форме.

VI. Обязанности молодого специалиста.

В период наставничества молодой специалист обязан:

- изучать Закон РФ «Об образовании», нормативные акты, определяющие его служебную деятельность, структуру, штаты, особенности деятельности спортивной школы и функциональные обязанности по занимаемой должности;
- 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 общеобразовательный и культурный уровень.

VII. Права молодого специалиста.

- вносить на рассмотрение администрации спортивной школы 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;
- посещать внешние организации по вопросам, связанным с педагогической деятельностью;
- посещать учебно-тренировочные занятия других тренеров-преподавателей с их согласия;
- повышать квалификацию удобным для себя способом.

VIII. Руководство работой наставника.

8.1. Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на зам.директора по УВР МАУ ДО «Казанская районная ДЮСШ».

8.2. Зам.директора обязан:

- представить назначенного молодого специалиста тренерам-преподавателям спортивной школы, объявить приказ о закреплении за ним наставника;
- создать необходимые условия для совместной работы молодого специалиста с закрепленным за ним наставником;
- организовать работу наставника с молодым специалистом;
- посетить отдельные учебно-тренировочные занятия и мероприятия, проводимые 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;
- осуществлять систематический контроль работы наставника;
- определить меры поощрения наставников.
- представить на утверждение план мероприятий с молодым специалистом;
- провести инструктаж наставников и молодых специалистов;
- обеспечить возможность осуществления наставником своих обязанностей в соответствии с настоящим Положением;
- заслушать и утвердить на заседании методического совета отчеты молодого специалиста и наставника и представить их директору МАУ ДО «Казанская районная ДЮСШ».

IX. Документы, регламентирующие наставничество.

9.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- настоящее Положение;
- приказ директора об организации наставничества;
- планы мероприятий (дорожная карта);
- протоколы заседаний педагогического 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 и наставник в течение 10 дней должны сдать зам.директора по УВР следующие документы:

- отчет о проделанной работе;
- план профессионального становления с оценкой наставника, отзывом и предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста.