

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА РОСТОВА-НА-ДОНУ
«СПОРТИВНАЯ ШКОЛА № 6»

344029, г. Ростов-на-Дону, ул. Пановой, 27: тел. (863) 252-87-72, факс (863) 250-82-83

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК МБУ ДО «СШ №6»
А. В. Мичурин
Протокол № 2 от 28.02 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБУ ДО «СШ №6»
Н. П. Трецкая
Приказ № 2 от «28» 02 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О НАСТАВНИЧЕСТВЕ
в МБУ ДО «СПОРТИВНАЯ ШКОЛА № 6»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее «Положение о наставничестве» (далее по тексту Положение) разработано в целях организации поддержки и сопровождения деятельности молодых специалистов.
- 1.2. Положение предназначено для работников МБУ ДО «СШ № 6» (далее по тексту -Школа), поддерживающих идеологию наставничества и реализующих деятельность по работе с молодыми специалистами.
- 1.3. В настоящем Положении используются следующие понятия:
- 1.3.1. **Наставничество** - разновидность индивидуальной воспитательной работы с впервые принятыми тренерами-преподавателями (тренерами), не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных учреждениях или со специалистами, назначенными на должность, по которой они не имеют опыта работы.
- 1.3.2. **Наставник** - опытный тренер-преподаватель (тренер), специалист, обладающий высокими профессиональными и нравственными качествами, знаниями в области физической культуры и спорта, а также методики преподавания и воспитания.
- 1.3.3. **Молодой специалист** - начинающий тренер-преподаватель (тренер), специалист, как правило, овладевший знаниями основ педагогики по программе ВУЗа, или среднего профессионального образовательного учреждения, проявивший желание и склонность к дальнейшему совершенствованию своих навыков и умений. Молодой специалист повышает свою квалификацию под непосредственным руководством наставника по согласованному плану профессионального становления.
- 1.4. Наставничество предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного тренера-преподавателя (тренера), специалиста по развитию у молодого специалиста необходимых навыков и умений ведения педагогической (тренерской) деятельности. Оно призвано наиболее глубоко и всесторонне развивать имеющиеся у молодого специалиста знания в области предметной специализации и методики преподавания.
- 1.5. Правовой основой наставничества являются настоящее Положение, другие нормативные акты Минобрнауки и Минспорта России, регламентирующие вопросы профессиональной подготовки учителей и специалистов образовательных учреждений и физкультурно-спортивных организаций.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ НАСТАВНИЧЕСТВА

- 2.1. Целью наставничества является оказание помощи молодым специалистам в их профессиональном становлении, а также формирование в учреждении кадрового ядра.
- 2.2. Основными задачами наставничества в СШ являются:
- привитие молодым специалистам интереса к педагогической и тренерской деятельности и закрепление их в учреждении;
 - ускорение процесса профессионального становления молодого специалиста и развитие

способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности;

- адаптация к корпоративной культуре, приобщение к лучшим традициям коллектива школы, исполнение правил поведения в учреждении, сознательного и творческого отношения к выполнению должностных обязанностей.

3. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ ОСНОВЫ НАСТАВНИЧЕСТВА

3.1. Наставничество организуется на основании решения Педагогического совета, в соответствии с данным Положением и закрепляется приказом директора школы.

3.2. Организация работы наставников и контроль за их деятельностью возлагается на директора СШ № 6.

Директор СШ:

3.2.1. совместно с работниками учебно – спортивного отдела готовит список наставников по организации;

Кандидатуры наставников утверждаются на заседании методического совета или на заседаниях аттестационной комиссии школы.

3.2.2. рассматривает и утверждает план организации и проведения наставничества (Приложение № 1)

3.3. Заместитель директора школы по методической работе:

3.3.1 совершенствует формы наставничества в соответствии с потребностями организации;

3.3.3. рассматривает и утверждает индивидуальный план наставничества (Приложение № 2);

3.3.4. проводит инструктаж наставников.

4. ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ НАСТАВНИКА

4.1. Наставник назначается из наиболее подготовленных тренеров-преподавателей (тренеров), специалистов, обладающих высоким уровнем профессиональной подготовки, коммуникативными навыками и гибкостью в общении, имеющих опыт тренировочной, воспитательной и методической работы, стабильные показатели в работе, богатый жизненный опыт, способность и готовность делиться профессиональным опытом, имеющих системное представление о педагогической деятельности и работе школы, имеющих стаж педагогической деятельности не менее пяти лет, в том числе не менее двух лет по данной должности.

Наставник должен обладать способностями к воспитательной работе и может иметь одновременно не более двух подшефных.

4.2. Назначение наставника производится при обоюдном согласии предполагаемого наставника и молодого специалиста, за которым он будет закреплен приказом директора школы 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.

4.3. Наставничество устанавливается над следующими категориями сотрудников учреждения:

- впервые приступившими к трудовой деятельности тренерами-преподавателями (тренерами), специалистами, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных учреждениях;
- выпускниками очных высших и средних специальных учебных заведений;
- выпускниками непедагогических профессиональных образовательных учреждений, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных учреждениях;
- лицами, переведенными на другую работу, если выполнение ими служебных обязанностей требует расширения и углубления профессиональных знаний и овладения новыми практическими навыками;
- лицами, не имеющими специальной подготовки или стажа работы, но

обладающими достаточным практическим опытом и компетентностью, по рекомендации аттестационной комиссии, в порядке исключения, назначенными на соответствующие должности.

4.4. Замена наставника производится приказом директора школы в случаях:

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

4.5. Показателями оценки эффективности работы наставника является выполнение поставленных целей и задач молодым специалистом в период наставничества. Оценка производится на промежуточном и итоговом контроле.

4.6. Для мотивации деятельности наставнику может устанавливаться надбавка к заработной плате в соответствии с Положением об оплате труда.

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

5. ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА НАСТАВНИКА

5.1. Наставник должен:

- знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности молодого специалиста по занимаемой должности;
- разработать 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 школы, учащимся и их родителям, увлечения, наклонности, круг досугового общения;
- знакомить молодого специалиста со школой, с расположением мест занятий, кабинетов, служебных и бытовых помещений;
- вводить в должность (знакомить с основными обязанностями, требованиями, предъявляемыми к тренеру-преподавателю (тренеру), правилами внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности);
- проводить необходимое обучение, контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым специалистом тренировочных занятий, досуговых и других мероприятий;
 - давать конкретные задания с определенным сроком их выполнения; контролировать работу, оказывать необходимую помощь;
 - оказывать молодому специалисту индивидуальную помощь в овладении 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 школе, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора;
 - участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической (тренерской) и общественной деятельностью молодого специалиста, вносить предложения о его поощрении или применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия;
 - подводить итоги профессиональной адаптации молодого специалиста, составлять отчет по итогам наставничества с заключением о результатах прохождения адаптации, с предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста.

5.2. Права наставника:

- с согласия заместителя директора по МР подключить для дополнительного обучения молодого специалиста других сотрудников школы;

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

6. ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА МОЛОДОГО СПЕЦИАЛИСТА

6.1. В период наставничества молодой специалист обязан:

- изучать Закон РФ «Об образовании в Российской Федерации», нормативные акты, определяющие его служебную деятельность, структуру, штаты, особенности деятельности школы и функциональные обязанности по занимаемой должности;
- изучать основы законодательства в сфере физической культуры и спорта (правила избранных видов спорта, нормы, требования и условия их выполнения для присвоения спортивных разрядов и званий по избранным видам спорта; федеральные стандарты спортивной подготовки по избранным видам спорта; общероссийские антидопинговые правила);
- 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 общеобразовательный и культурный уровень;
- периодически отчитываться о своей работе перед наставником и руководством школы;
- соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, правила охраны труда и пожарной безопасности.

6.2. Молодой специалист имеет право:

- вносить на рассмотрение администрации 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 другие организации по вопросам, связанным с педагогической (тренировочной) деятельностью;
- повышать квалификацию удобным для себя способом, заниматься самообразованием;
- защищать свои интересы самостоятельно и (или) через представителя, в том числе адвоката, в случае дисциплинарного или служебного расследования, связанного с нарушением норм профессиональной этики;
- требовать конфиденциальности дисциплинарного (служебного) расследования, за исключением случаев, предусмотренных законом.

7. РУКОВОДСТВО РАБОТОЙ НАСТАВНИКА

7.1. Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

7.2. Заместитель директора по методической работе обязан:

- представить назначенного молодого специалиста работникам школы, объявить приказ о закреплении за ним наставника;
- создать необходимые условия для совместной работы молодого специалиста с закрепленным за ним наставником;
- посетить отдельные тренировочные занятия и мероприятия, 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 учреждении;

- определить меры поощрения наставников.

7.3. Непосредственную ответственность за работу наставников с молодыми специалистами несут старший инструктор-методист, инструкторы-методисты старшие тренеры-преподаватели (тренеры) отделений, в которых организуется наставничество.

7.4. Специалист, непосредственно ответственный за работу наставников с молодыми специалистами, обязан:

- рассмотреть на заседании методического 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 методического совета отчеты молодого специалиста и наставника и представить их заместителю директора по методической работе.

8. ДОКУМЕНТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ НАСТАВНИЧЕСТВО

8.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- настоящее Положение;
- приказ директора об организации наставничества;
- планы работы методического совета, тренерского совета;
- протоколы заседаний методического совета, тренерского совета, на которых рассматривались вопросы наставничества;
- индивидуальный план работы наставника;
- методические рекомендации и обзоры по передовому опыту проведения работы по наставничеству;
- переписка по вопросам деятельности наставников.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБУ ДО «СШ №6»
Н.П. Грецкая

Приказ № _____ от «_____» _____ 2023 г.

ПЛАН ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ НАСТАВНИЧЕСТВА
В МБУ ДО «СПОРТИВНАЯ ШКОЛА № 6»

№ п/п	Мероприятия	Дата	Ответственный	Выполнение (дата, подпись)
1	Отбор группы наставников	сентябрь	Директор СШ	
2	Подготовка наставников и их резерва (повышение квалификации)	постоянно	Директор СШ	
3	Определение сроков наставничества	сентябрь	Директор СШ	
4	Закрепление наставников за молодыми специалистами	сентябрь	Директор СШ, зам. директора по МР	
5	Утверждение индивидуальных планов наставничества	сентябрь	Зам. директора по МР	
6	Организация участия наставников в мероприятиях по обмену опытом (внутриотраслевых, региональных, местных)	В течении года	Зам. директора по МР	
7	Информационная поддержка развития наставничества (использование ,интернет ресурсов, размещение на стендах и т.д.)	В течении года	Зам. директора по МР	

Приложение № 2
УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБУ ДО «СШ №6»
Н.П. Грецкая

Приказ № _____ от «_____» _____ 2023 г.

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН НАСТАВНИЧЕСТВА

Ф.И.О. молодого специалиста _____

№ п/п	Мероприятия	Сроки исполнения	Оценка выполнения
1	Составление индивидуального плана наставничества	сентябрь	
2	Ознакомление с основополагающими документами организации, ее целями и задачами, направлениями текущей деятельности	сентябрь	
3	Изучение норм и регламентов, освоение практических навыков взаимодействия в социуме.	В течении года	
4	Получение консультативной профессиональной помощи специалистов (старшего тренера – преподавателя, медицинского работника, юриста)	по необходимости	
5	Обучение ведению и контроль текущей и итоговой документации тренера - преподавателя	В течении года	
6	Участие в общественной жизни ДЮСШ	В течении года	
7	Участие и организация в проводимых конкурсах, мероприятиях, соревнованиях	В течении года	
8	Проверка выполнения индивидуального плана наставничества	май	

_____ (дата)

_____ (подпись наставника)

Оценка выполнения плана наставничества

_____ (подпись руководителя)