

Утверждаю  
Директор  
МБУ ДО «ДЮСШ»  
Пронского района  
Рязанской области  
А.И.Кашто

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_

## ПОЛОЖЕНИЕ о наставничестве

Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования  
«Детско-юношеской спортивной школы»  
Пронского района Рязанской области

### 1. Общие положения

1.1. Наставничество - разновидность индивидуальной воспитательной работы с впервые принятыми тренерами-преподавателями, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных учреждениях или со специалистами, назначенными на должность, по которой они не имеют опыта работы.

**Наставник**-опытный тренер-преподаватель, специалист, обладающий высокими профессиональными и нравственными качествами, знаниями в области физической культуры и спортом, а также методики преподавания и воспитания.

**Молодой специалист**-начинающий тренер-преподаватель, 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.

1.2. Наставничество предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного тренера-преподавателя, 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.

1.3. Правовой основой наставничества является 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 Учреждении 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 Учреждения, исполнение правил поведения в Учреждении, сознательного и творческого отношения к выполнению должностных обязанностей.

### 3. Организационные основы наставничества

3.1. Наставничество организуется на основании приказа директора Учреждения.

3.2. Руководство деятельностью наставников осуществляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе, методист, тренеры-преподаватели.

3.3. Наставник назначается из наиболее подготовленных тренеров-преподавателей, 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 Учреждения, 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.

3.4. Кандидатуры наставников согласовываются с заместителем директора по учебно-воспитательной работе и утверждаются на заседании педагогического совета или на заседаниях аттестационной комиссии Учреждения.

3.5. Назначение наставника производится при обоюдном согласии предполагаемого наставника и молодого специалиста, за которым он будет закреплен приказом директора Учреждения 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 Учреждения:

-первые приступившими к трудовой деятельности тренерами-преподавателями, 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.

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 специалистом в период наставничества. Оценка производится на промежуточном и итоговом контроле.

3.9. Для мотивации деятельности наставнику может устанавливаться надбавка к заработной плате.

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

#### 4. Обязанности и права наставника

4.1. 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 Учреждения, обучающимся и их родителям, увлечения, наклонности, круг досугового общения;
- знакомить молодого специалиста с Учреждением, с расположением мест занятий, 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, 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 и совместно устранять допущенные ошибки;
- личным примером развивать качества молодого специалиста, корректировать его поведение в Учреждении, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора;
- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с 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.

#### 4.2. Права наставника:

- с согласия заместителя директора по УВР подключить для дополнительного обучения молодого специалиста других сотрудников Учреждения;
- требовать рабочие отчеты у молодого специалиста, как в устной, так и в письменной форме.

#### 5. Обязанности и права молодого специалиста

##### 5.1. В период наставничества молодой специалист обязан:

- изучить Закон РФ «Об образовании в Российской Федерации», нормативные акты, определяющие его служебную деятельность, структуру, штаты, особенности деятельности Учреждения и функциональные обязанности по занимаемой должности;
- изучить основы законодательства в сфере физической культуры и спорта (правила избранных видов спорта, нормы, требования и условия их выполнения для присвоения 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 Учреждения;

-соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, правила охраны труда и пожарной безопасности.

5.2. 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 тренировочной деятельностью;
- повышать квалификацию удобным для себя способом, заниматься самообразованием.

6.Руководство работой наставника

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

6.2. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе обязан:

- представить назначенного молодого специалиста работникам учреждения, 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.

6.3.Непосредственную ответственность за работу наставников с молодыми специалистами несет методист.

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

- рассмотреть на заседании педагогического совета индивидуальный план работы наставника;
- провести инструктаж наставников и молодых специалистов;
- обеспечить возможность осуществления наставником своих обязанностей в соответствии с настоящим Положением;