

РАССМОТРЕНО
на тренерском совете
МБОУ ДО СШ «ЦСП»
Протокол № 3
от «27_» августа 2024 г.



УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ ДО СШ «ЦСП»
А.А. Коновалов
«09» 2024
Приказ от «2» сентября 2024 г. № 81/о

ПОЛОЖЕНИЕ О НАСТАВНИЧЕСТВЕ

муниципального бюджетного образовательного учреждения
дополнительного образования спортивная школа «Центр спортивной
подготовки» (МБОУ ДО СШ «ЦСП»)

Настоящее «Положение о наставничестве» (далее по тексту Положение) разработано в целях организации поддержки и сопровождения деятельности молодых специалистов.

1.2. Положение предназначено для работников МБОУ ДО СШ «ЦСП» (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 формированием учреждения 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 Тренерского совета, в соответствии с данным Положением и закрепляется приказом директора школы.

3.2. Организация работы наставников и контроль за их деятельностью возлагается на заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

Заместитель директора по учебно-воспитательной работе:

3.2.1. совместно с работниками тренеро-преподавательского отдела готовит список наставников по школе;

Кандидатуры наставников утверждаются на заседании тренерского совета школы.

Директор школы издает приказ о назначении наставников и формировании наставнических пар (приложение № 1).

Заместитель директора по УВР рассматривает и утверждает план организации и проведения наставничества (Приложение № 2); рассматривает и утверждает индивидуальный план наставничества (Приложение № 3); 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 непедagogических 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 УВР 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 старшие тренеры-преподаватели.

7.4. Специалист, непосредственно ответственный за работу наставников с молодыми специалистами, 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 молодого специалиста и наставника и представить их заместителю директора по учебно-воспитательной 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 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.

ПРИКАЗ

от _____ г.

№ _____

О назначении наставников и формировании наставнических пар

В соответствии с «дорожной картой» реализации целевой модели наставничества в муниципальном бюджетном образовательном учреждении дополнительного образования спортивная школа «Центр спортивной подготовки» (МБОУ ДО СШ «ЦСП») на 20__ год, 2024 – 2025 учебный год, утвержденной приказом директора от «__» _____ 20__ г.

ПРИКАЗЫВАЮ

1. Назначить наставниками _____ ФИО, должность.
2. Сформировать следующие наставнические пары:

3. Куратору наставнических пар _____ (ФИО)
 - 3.1 Поддерживать наставнические пары в разработке собственных дорожных карт, коррекции и отслеживании результатов.
 - 3.2 Отслеживать реализацию плана дорожной карты.
 - 3.3 Отчитываться куратору о реализации цикла наставнической работы.
4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор

А.А. Коновалов

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ ДО СШ «ЦСП»
А.А. Коновалов
«___» _____ 2024

План организации и проведения наставничества в МБОУ ДО СШ «ЦСП»

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

УТВЕРЖДАЮ
 Директор МБОУ ДО СШ «ЦСП»
 _____ А.А. Коновалов
 « ____ » _____ 2024

Индивидуальный план наставничества в МБОУ ДО СШ «ЦСП»
 ФИО молодого специалиста _____

№ пп	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	В течении года	
7	Участие и организация в проводимых конкурсах, мероприятиях, соревнованиях	В течении года	
8	Проверка выполнения индивидуального плана наставничества	май	