

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение  
дополнительного образования  
«Детско-юношеская спортивная школа № 2»  
г. Северодвинск, Архангельская область

Утверждаю  
Директор МБОУ ДО «ДЮСШ №2»  
П.И. Голубев  
Приказ № 046-1/01-06 от 10.03.2022



## Положение

### о наставничестве в МБОУ ДО «ДЮСШ № 2»

#### 1. Общие положения.

Школьное наставничество разновидность индивидуальной воспитательной работы с молодыми тренерами-преподавателями, не имеющими или имеющими менее 3-х лет трудового стажа педагогической деятельности.

Школьное наставничество предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного тренера-преподавателя по развитию у молодого специалиста необходимых навыков и умений ведения педагогической деятельности. Оно призвано наиболее глубоко и всесторонне развивать имеющиеся у молодого специалиста знания в области предметной специализации и методики преподавания.

Наставник – опытный тренер-преподаватель, обладающий высокими профессиональными и нравственными качествами, знаниями в области методики преподавания и воспитания.

1.3. Молодой специалист – начинающий тренер-преподаватель, овладевший знаниями основ педагогики по программе среднего или высшего учебного заведения. Повышает свою квалификацию под непосредственным руководством наставника по согласованному плану профессионального становления.

#### 2. Цели и задачи.

Цель: оказание помощи молодым специалистам, тренерам-преподавателям, в их профессиональном становлении.

Задачи:

- привитие молодым специалистам интереса к педагогической деятельности и закрепление тренеров-преподавателей в образовательном учреждении;

- ускорение процесса профессионального становления тренера-преподавателя и развитие способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности;
- формирование у молодого специалиста потребности в проектировании своего развития, в совершенствовании профессиональной компетентности.

### **3. Организация и содержание работы.**

Школьное наставничество организуется на основании приказа директора.

Руководство деятельностью наставников осуществляет заместитель директора по УВР.

Заместитель директора по УВР подбирает наставника из наиболее подготовленных тренеров-преподавателей, обладающих высоким уровнем профессиональной подготовки, коммуникативными навыками, имеющих опыт воспитательной и методической работы, стабильные показатели в работе, способность и готовность делиться профессиональным опытом, стаж педагогической деятельности по предмету не менее пяти лет.

Кандидатуры наставников рассматриваются на заседании методического объединения и утверждаются приказом директора с указанием срока наставничества (от полугода до одного года).

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

3.6. Замена наставника производится приказом директора в случаях: увольнения наставника, привлечения наставника к дисциплинарной ответственности, психологической несовместимости наставника и подшефного.

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

3.8. Для мотивации деятельности наставнику устанавливается доплата к заработной плате в виде стимулирующих выплат в соответствии Положения об оплате труда работникам образовательного учреждения.

3.9. Кандидатура молодого специалиста для закрепления наставника рассматривается на заседании МО и утверждается приказом директора.

### **4. Права и обязанности.**

#### **4.1. Наставник обязан:**

- знать требования законодательства, других нормативных актов, определяющих права и обязанности молодого специалиста по занимаемой должности;
- разрабатывать и утверждать совместно с молодым специалистом индивидуальный план его профессионального становления, давать конкретные задания с определенным сроком выполнения, оказывать необходимую помощь по овладению педагогическими приемами, методами, технологиями;
- проводить необходимое обучение, контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым специалистом учебных занятий, воспитательных мероприятий;

- всесторонне изучать деловые и личностные качества молодого специалиста, его отношение к работе, коллективу;
- личным примером развивать положительные качества молодого специалиста, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать общекультурного профессионального кругозора;
- подводить итоги профессионального становления молодого специалиста, составлять отчет по итогам наставничества с заключением о результатах педагогической деятельности молодого специалиста, с предложениями по его дальнейшей работе.

#### 4.2. Права наставника:

- принимать участие в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью молодого специалиста;
- вносить предложения о его поощрении или применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия;
- требовать выполнения плановых заданий.

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

- изучать ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», нормативные акты, определяющие его служебную деятельность, структуру, особенности деятельности образовательного учреждения, функциональные обязанности по занимаемой должности;
- 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;
- периодически отчитываться о своей работе перед наставником и методическим объединением;
- совершенствовать свой общеобразовательный и культурный уровень.

#### 4.4. Права молодого специалиста:

- вносить на рассмотрение администрации школы предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством;
- повышать квалификацию через различные формы обучения;
- знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения;
- защищать профессиональную честь и достоинство.

### 5. Документы, регламентирующие наставничество

#### 5.1. Документы:

- приказ директора образовательного учреждения об организации наставничества;
- настоящее Положение;
- план работы с молодыми специалистами;
- выписки протоколов заседаний методического объединения, педагогического совета, на которых рассматривались вопросы наставничества;
- отчеты наставников по работе с молодыми специалистами.