

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
спортивная школа «Малахит» Асбестовского городского округа

Адрес: Свердловская область, г. Асбест, ул. Некрасова, д.23
тел./факс (34365)2-02-79, email: sportmalahit@yandex.ru, сайт: malahit-asb.ucoz.ru

ИНН/КПП 6603010183/660301001 ОКТМО 65730000 БИК 046577001

Приказ

29.05.2023

№ 165/1

«Об утверждении локальных нормативных актов учреждения»

В соответствии с частью 1 статьи 28, частью 2 статьи 30 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие с 29.05.2023 следующие локальные акты:

- «Положение о порядке организации учебно-тренировочных сборов в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования спортивной школе «Малахит» Асбестовского городского округа»;
- «Положение о профессиональной переподготовке и повышении квалификации педагогических работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования спортивной школы «Малахит» Асбестовского городского округа»;
- «Положение о порядке аттестации педагогических работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования спортивной школы «Малахит» Асбестовского городского округа»;
- «Положение о наставничестве в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования спортивной школе «Малахит» Асбестовского городского округа»;
- «Положение о конкурсе тренеров-преподавателей муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования спортивной школе «Малахит» Асбестовского городского округа»;
- «Положение о комиссии по трудовым спорам муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования спортивной школе «Малахит» Асбестовского городского округа».

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



Одегова

О. В. Одегова

СОГЛАСОВАНО:
Председатель профкома
СШ «Малахит» АГО
Р.А. Баллет
«29» мая 2023 года

УТВЕРЖДАЮ:
Директор
СШ «Малахит» АГО
О.В. Одегова
«29» мая 2023 года



ПОЛОЖЕНИЕ

о наставничестве в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования спортивной школе «Малахит» Асбестовского городского округа

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о наставничестве (далее – Положение) в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования спортивной школе «Малахит» Асбестовского городского округа разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года № 273-ФЗ, Распоряжением Минпросвещения России от 25.12.2019 г. № Р-145 «Об утверждении методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися», Письмом Минпросвещения России от 23.01.2020 N МР-42/02 "О направлении целевой модели наставничества и методических рекомендаций" (вместе с "Методическими рекомендациями по внедрению методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися"), Уставом СШ «Малахит» АГО и определяет порядок организации наставничества для внедрения практико-ориентированных и гибких образовательных технологий в СШ «Малахит» АГО.

1.2. Настоящее Положение:

- определяет цель и задачи наставничества в соответствии с методологией (целевой моделью) наставничества обучающихся (далее – Целевая модель);
- устанавливает порядок организации наставнической деятельности;
- определяет права и обязанности ее участников;
- определяет требования, предъявляемые к наставникам;
- устанавливает способы мотивации наставников и кураторов;

– определяет требования к проведению мониторинга и оценки качества процесса реализации наставничества в СШ «Малахит» АГО и его эффективности.

1.3. Основные понятия и термины:

Наставничество – универсальная технология передачи опыта, знаний, формирования навыков, компетенций и ценностей через неформальное общение, основанное на доверии и партнерстве. Наставничество – кадровая технология, предполагающая передачу знаний и навыков от более квалифицированного лица к менее квалифицированному, а также содействие обеспечению их профессионального становления.

Форма наставничества – способ реализации целевой модели через организацию работы наставнической пары или группы, участники которой находятся в заданной обстоятельствами ролевой ситуации, определяемой основной деятельностью и позицией участников.

Программа наставничества – комплекс мероприятий и формирующих их действий, направленный на организацию взаимоотношений наставника и наставляемого в конкретных формах для получения ожидаемых результатов.

Наставляемый – участник программы наставничества, который через взаимодействие с наставником и при его помощи и поддержке решает конкретные жизненные, личные и профессиональные задачи, приобретает новый опыт и развивает новые навыки и компетенции. Наставляемый – начинающий тренер-преподаватель, молодой специалист, обучающийся, проявляющий желание и склонность к дальнейшему совершенствованию своих навыков и умений.

Наставник – участник программы наставничества, имеющий успешный опыт в достижении жизненного, личного и профессионального результата, готовый и компетентный поделиться своим опытом и навыками, необходимыми для стимуляции и поддержки процессов самореализации и самосовершенствования наставляемого. Наставник – опытный тренер-преподаватель, специалист, обладающий высокими профессиональными и нравственными качествами, знаниями в области физической культуры и спорта, а также методики преподавания и воспитания.

Куратор – сотрудник организации, который отвечает за организацию программы наставничества.

2. Цели и задачи наставничества

Целью наставничества является максимально полное раскрытие потенциала личности наставляемого, необходимое для успешной личной и профессиональной самореализации, через создание условий для формирования эффективной системы поддержки, самоопределения и профессиональной ориентации обучающихся в возрасте от 10 лет, а также оказание помощи педагогическим работникам (далее – педагоги) СШ «Малахит» АГО в их профессиональном становлении, приобретении

профессиональных компетенций, необходимых для выполнения должностных обязанностей.

- Задачами наставничества являются: улучшение показателей в образовательной, социокультурной, спортивной и других сферах деятельности;

- подготовка обучающегося к самостоятельной, осознанной и социально- продуктивной деятельности в современном мире, содействие его профессиональной ориентации;

- раскрытие личностного, творческого и профессионального потенциала обучающихся, поддержка формирования и реализации их индивидуальной образовательной траектории;

- обучение наставляемых эффективным формам и методам индивидуального развития и работы в коллективе;

- формирование у наставляемых способности самостоятельно преодолевать трудности, возникающие в образовательной, социокультурной и других сферах, а также при выполнении должностных обязанностей;

- ускорение процесса профессионального становления и развития педагогов, развитие их способности самостоятельно, качественно и ответственно выполнять возложенные функциональные обязанности, повышать свой профессиональный уровень;

- сокращение периода профессиональной и социальной адаптации педагогов при приеме на работу, закрепление педагогических кадров в СШ «Малахит» АГО и создание благоприятных условий для их профессионального и должностного развития;

- создание условий для эффективного обмена личностным, жизненным и профессиональным опытом для каждого субъекта образовательной и профессиональной деятельности, участвующих в наставнической деятельности;

- выработка у участников системы наставничества высоких профессиональных и моральных качеств, добросовестности, ответственности, дисциплинированности, инициативности, сознательного отношения к индивидуальному развитию;

- формирование открытого и эффективного сообщества вокруг СШ «Малахит» АГО, в котором выстроены доверительные и партнерские отношения между его участниками.

- 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 «Малахит» АГО.

Директор СШ:

3.2.1. совместно с заместителем директора по спортивной работе и инструкторами-методистами готовит список наставников по организации;

Кандидатуры наставников утверждаются на заседании методического совета.

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

3.3. Старший инструктор-методист:

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 родителями, 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 спортивной работе 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 спортивной работе.

7.2. Заместитель директора по спортивной 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.

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, педагогического совета;
- протоколы заседаний методического совета, педагогического совета, на которых рассматривались вопросы наставничества;
- индивидуальный план работы наставника;
- методические рекомендации и обзоры по передовому опыту проведения работы по наставничеству.