

Рассмотрено и рекомендовано к утверждению на заседании педагогического совета МАУДО «СШОР «Яр Чаллы» протокол от 28.08.2023 г. № 01

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
МАУДО «СШОР «Яр Чаллы»
от 01.09.2023 года № 278



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат: 1A39820070B16FAA40EF917F0E29CB1A
Владелец: Назипов Мухаметхамат Габдулфартович
Действителен с 14.05.2024 до 14.08.2025

ПОЛОЖЕНИЕ о наставничестве

в муниципальном автономном учреждении дополнительного образования города Набережные Челны «Спортивная школа олимпийского резерва «Яр Чаллы»

1. Общие положения.

1.1. Наставничество в муниципальном автономном учреждении дополнительного образования города Набережные Челны «Спортивная школа олимпийского резерва «Яр Чаллы» (далее Учреждение) предусматривает систематическую, индивидуальную работу опытного тренера-преподавателя по развитию у молодого специалиста необходимых навыков и умений ведения учебно-тренировочной деятельности. Оно призвано наиболее глубоко и всесторонне развивать, имеющиеся у молодого специалиста знания в области спорта и методики учебно-тренировочного процесса.

2. Цели и задачи наставничества.

2.1. Целью наставничества в Учреждении является оказание помощи молодым тренерам-преподавателям в их профессиональном становлении, а также формирование в школе кадрового ядра.

2.2. Основными задачами наставничества являются:

- привитие молодым специалистам интереса к учебно-тренировочной деятельности и закрепление тренеров-преподавателей в учреждении;
- ускорение процесса профессионального становления тренера-преподавателя и развитие способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности.

3. Организационные основы наставничества.

3.1. Наставничество организуется на основании приказа директора Учреждения.

3.2. Руководство деятельностью наставников осуществляет заместитель директора по спортивной работе.

3.3. На заседании методического совета подбирается наставник из наиболее подготовленных тренеров-преподавателей, обладающих высоким уровнем профессиональной подготовки, коммуникативными навыками и гибкостью в общении, имеющих опыт воспитательной и методической работы, стабильные показатели в работе, способность и готовность делиться профессиональным опытом, стаж учебно-тренировочной деятельности не менее четырех лет.

Наставник может иметь одновременно не более двух подопечных.

3.4. Кандидатуры наставников рассматриваются и утверждаются на заседаниях методического совета и согласовываются с заместителем директора по спортивной работе.

3.5. Назначение наставника производится при обоюдном согласии предполагаемого наставника и молодого специалиста, за которым он будет закреплен, по рекомендации тренерско-методического совета приказом директора школы.

3.6. Наставничество устанавливается над следующими категориями сотрудников Учреждения:

- впервые принятыми тренерами-преподавателями, не имеющими трудового стажа учебно-тренировочной деятельности в Учреждении;
- тренерами-преподавателями, переведенными на другую работу, если выполнение ими служебных обязанностей требует расширения и углубления профессиональных знаний и овладения новыми практическими навыками.

3.7. Замена наставника производится приказом директора Учреждения в случаях:

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

3.8. Показателями оценки эффективности работы наставника является выполнение целей и задач молодым тренером-преподавателем в период наставничества.

4. Обязанности и права наставника.

4.1. Знать требования законодательства в сфере спорта, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности молодого специалиста по занимаемой должности.

4.2. Разработать совместно с молодым специалистом план профессионального становления последнего с учетом уровня его интеллектуального развития, методической и профессиональной подготовки.

4.3. Изучать деловые и нравственные качества молодого специалиста, его отношение к проведению занятий, коллективу Учреждения, занимающимся и их родителям.

4.4. Проводить необходимое обучение, контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым специалистом учебно-тренировочных занятий и спортивных мероприятий.

4.5. Оказывать молодому специалисту индивидуальную помощь в овладении профессией, практическими приемами и способами качественного проведения занятий, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки.

4.6. С согласия заместителя директора по спортивной работе подключить для дополнительного обучения молодого специалиста других сотрудников Учреждения.

4.7. Требовать рабочие отчеты у молодого специалиста как в устной, так и в письменной форме.

6. Обязанности молодого специалиста.

6.1. В период наставничества молодой специалист обязан:

- изучать нормативные акты, определяющие его деятельность, особенности деятельности Учреждения и функциональные обязанности по занимаемой должности;
- 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.


8. Руководство работой наставника.

8.1. Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на заместителя директора по спортивной работе.

8.2. Заместитель директора обязан:

- представить назначенного молодого специалиста тренерам-преподавателям Учреждения, объявить приказ о закреплении за ним наставника;
- создавать необходимые условия для совместной работы молодого специалиста с закрепленным за ним наставником;
- посетить отдельные занятия, мероприятия, проводимые наставником и молодым специалистом;
- изучить, обобщить и распространить положительный опыт организации наставничества в Учреждении.

Лист согласования к документу № 5 от 18.10.2024
Инициатор согласования: Назипов М.Г. Директор
Согласование инициировано: 18.10.2024 11:29

Лист согласования		Тип согласования: последовательное		
№	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания
1	Назипов М.Г.		 Подписано 18.10.2024 - 11:29	-