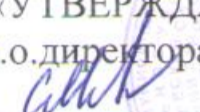


**Муниципальное учреждение дополнительного образования детско-юношеская
спортивная школа муниципального образования «Цильнинский район»
Ульяновской области**

Рассмотрена и принята
на заседании Педагогического совета ДЮСШ
МО «Цильнинский район»
Протокол № 4 от «19» июня 2023 г.

«УТВЕРЖДАЮ»
и.о.директора школы
 С.А.Мадьянов
Приказ №178 от «20» ноября 2023г.

**ПОЛОЖЕНИЕ О НАСТАВНИЧЕСТВЕ
В ДЮСШ МО «Цильнинский район»**

с.Большое Нагаткино
2023 г.

1. Общие положения

1. Настоящее Положение о наставничестве (далее - Положение) в ДЮСШ МО «Цильнинский район» (далее ДЮСШ) разработано в соответствии со следующими нормативно-правовыми актами:

-Федеральный закон № 273 ФЗ от 29 декабря 2012 года « Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями);

-Распоряжение Министерства Просвещения Российской Федерации от 25.12.2019г. № Р -145 «Об утверждении методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися»;

-Письмо Министерства Просвещения Российской Федерации от 23.01.2020 NMP-42\02 «О направлении целевой модели наставничества и методических рекомендации»;

-«Методические рекомендации по организации наставничества среди обучающихся организаций, реализующих дополнительные общеобразовательные программы» Министерства просвещения и воспитания УО от 20.10.2020 №73 –ИОГВ01 и определяет порядок организации наставничества для внедрения и деятельность образовательной организации.

1.2. Настоящее Положение:

-определяет цель и задачи наставничества в соответствии с методологией (целевой моделью) наставничества;

-устанавливает порядок организации наставнической деятельности;

-определяет права и обязанности его участников;

-определяет требования, предъявляемые к наставникам;

-устанавливает способы мотивации наставников и кураторов;

Определяет требования к проведению мониторинга оценки качества процесса реализации наставничества в ДЮСШ и его эффективности.

1.3. В настоящем Положении применены следующие термины с соответствующими определениями:

Наставничество – универсальная технология передачи опыта, знаний, формирования навыков, компетенций, метакомпетенций и ценностей через неформальное взаимообогащающее общение, основанное на доверии и партнерстве.

Педагогическое наставничество – разновидность индивидуальной работы с молодыми специалистами, предусматривающая систематическую работу опытного педагога по развитию у молодого специалиста необходимых компетенции для успешного ведения педагогической деятельности, а так же совершенствованию знаний в области предметной специализации и методики преподавания.

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 профессиональные задачи, приобретает новый опыт и развивает новые навыки и компетенции. Наставляемым может быть молодой специалист, имеющий стаж педагогической деятельности не более 3-х лет, педагогический работник, не имеющий стажа педагогической деятельности в системе дополнительного образования, либо переведенный на другую работу, в случае ,если выполнение новых должностных обязанностей требует расширения и углубления профессиональных знаний и овладения определёнными практическими навыками.

Наставник- участник программы наставничества, имеющий успешный опыт в достижении личностных и профессиональных результатов, готовый и способный компетентно делиться опытом и навыками с наставляемыми.

Куратор – сотрудник образовательной организации, осуществляющей деятельность по организации программы наставничества в соответствии с целевой моделью.

1.4. В ДЮСШ реализуется форма наставничества педагог-педагог.

2.Цели и задачи наставничества

2.1. Цель педагогического наставничества - оказание помощи молодым специалистам в их профессиональном становлении и самореализации через создание условий для формирования эффективной системы поддержки в

приобретении профессиональных компетенций, необходимых для успешного выполнения должностных обязанностей.

2.2. Основными задачами наставничества являются:

- ускорение процесса профессионального становления молодого специалиста и развитие способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности;

- поддержка молодых специалистов и повышения их профессионального уровня, интереса к педагогической деятельности;

- сокращение периода адаптации в коллективе, закрепление молодых специалистов в образовательной организации;

- усвоение лучших традиций педагогического коллектива ДЮСШ и правил поведения в образовательной организации, сознательного и творческого отношения к выполнению обязанностей.

3. Порядок организации наставнической деятельности

3.1. Наставническая деятельность осуществляется на основании настоящего Положения, а так же программы наставничества, разработанной на основе целевой модели наставничества.

3.2. Административный состав ДЮСШ рекомендует наставников из наиболее подготовленных педагогических работников по следующим критериям:

- высокий уровень профессиональной подготовки;

- стаж работы в ДЮСШ не менее 5 лет;

- хорошие коммуникативные навыки и гибкость в общении;

- стабильно высокие результаты в работе;

- способность и готовность делиться профессиональным опытом;

3.3. Администрация ДЮСШ совместно с наставниками разрабатывает Программу наставничества ДЮСШ (*Приложение 1*), куда включаются индивидуальные планы сопровождения наставляемых (*Приложение 2*).

3.4. Наставники разрабатывают индивидуальные планы сопровождения наставляемых.

3.5. Индивидуальные планы сопровождения наставляемых рассматриваются на педагогическом совете ДЮСШ и утверждаются приказом директора ДЮСШ с указанием срока наставничества.

3.6. Наставник может иметь одновременно не более двух подшефных наставляемых.

3.7. Назначение пар наставник – наставляемый проводится при обоюдном согласии наставника и наставляемого, за которым он будет закреплен, приказом директора ДЮСШ.

3.8. Наставничество устанавливается для следующей категории работников ДЮСШ:

- педагогических работников, не имеющих трудового стажа педагогической деятельности в системе дополнительного образования;

- молодых специалистов, имеющих стаж педагогической деятельности не более 3-лет;

- педагогических работников, переведённых на другую работу, в случае, если выполнение ими новых должностных обязанностей требует расширения и углубления профессиональных знаний и овладения определенными практическими навыками.

3.9. Замена наставника проводится приказом директора ДЮСШ в случаях:

- увольнение наставника;

- перевод на другую работу;

- привлечение наставника к дисциплинарной ответственности;

- психологической несовместимости наставника и наставляемого.

3.10. Показателем оценки эффективности работы наставника является выполнение в программе наставничества.

4. Права и обязанности наставника

4.1. В своей работе наставник руководствуется требованиями законодательства РФ в сфере образования, настоящим Положением.

Наставник имеет право:

4.2. С согласия заместителя директора по УВР подключать других сотрудников для дополнительного обучения наставляемого.

4.3. Требовать рабочие отчеты у наставляемого как в устной, так и в письменной форме.

4.4. Самостоятельно выбирать и применять формы работы с наставляемым.

Наставник обязан:

4.5. Изучать:

- деловые и нравственные качества наставляемого;

- отношение наставляемого к работе, исполнению должностных обязанностей коллективу ДЮСШ обучающимся и родителям (законным представителям) обучающихся.

4.6. Разрабатывать индивидуальный план профессионального развития наставляемого, своевременно и оперативно вносить в него коррективы контролировать его выполнение, оценивать фактический результат.

4.7. Развивать положительные качества наставляемого, в том числе личным примером, корректировать его поведение в ДЮСШ, содействовать расширению общекультурного и профессионального кругозора.

4.8. Участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью наставляемого, вносить предложения о его поощрении или применении мер воспитательного или дисциплинарного воздействия.

4.9. Проводить итоги профессиональной адаптации молодого специалиста с предложением по его дальнейшей работе .

5. Права и обязанности наставляемого

Наставляемый имеет право:

5.1. Вносить на рассмотрение администрации ДЮСШ предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством.

5.2. Защищать свою профессиональную честь и достоинство.

5.3. Знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.

5.4. Посещать другие образовательные организации по вопросам, связанным с педагогической деятельностью.

5.5. Повышать педагогическую квалификацию удобным для себя способом, не противоречащим интересам ДЮСШ.

5.6.Выполнять индивидуальный план профессионального развития (сопровождения) в определенные наставником сроки.

5.7.Постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими навыками по занимаемой должности.

5.8.Учиться у наставника методам и формам работы, конструктивно выстраивать свои взаимоотношения с наставником.

5.9. Повышать свой общеобразовательный профессиональный и культурный уровень.

5.10.Представлять отчеты по своей работе наставнику как в устной, так и в письменной форме.

6. Мониторинг и оценка результатов реализации Программы наставничества

6.1.Мониторинг и оценка результатов реализации Программы наставничества ДЮСШ подразумевается как система сбора, обработки, хранения и использования информации о наставничестве.

6.2.Оценка реализации Программы наставничества осуществляется на основе заполненных индивидуальных планах сопровождения наставляемого , заключениях о результатах работы по наставничеству , анкетах наставников и наставляемых в свободной форме.

7.Документы, регламентирующие наставничество

7.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- настоящее Положение;
- приказ директора ДЮСШ об организации наставничества;
- программа наставничества ДЮСШ;
- индивидуальный план сопровождения наставляемого.

8.Мотивация участников наставнической деятельности

8.1.Участники системы наставничества в ДЮСШ, показавшие высокие результаты, решением руководства организации могут быть представлены к следующим видам поощрений:

- публичное признание значимости проделанной работы – объявление благодарности, награждения почётной грамотой ДЮСШ и других вышестоящих организаций.

-результаты наставнической деятельности могут учитываться при определении стимулирующих доплат.

8.2.Руководство ДЮСШ вправе применять иные методы как нематериальной, так и материальной мотивации с целью развития и пропаганды института наставничества и повышения его эффективности.

Приложение №1
к Положению о наставничестве в ДЮСШ

Программа наставничества.

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

Цель программы наставничества ДЮСШ: структурировать и обобщить информацию и предполагаемые методы и формы работы наставника с наставляемым; предоставить структуру, на основе которой наставникам будет составлен индивидуальный план сопровождения наставляемого.

Принципы программы наставничества:

- добровольность,
- гуманность,
- соблюдение прав молодого специалиста,
- соблюдение прав наставника,
- конфиденциальность,
- ответственность,
- взаимоуважение,
- способность видеть личность и искреннее желание помочь в преодолении трудностей.

Формы и методы работы наставника с наставляемым:

- консультирование (индивидуальное и мини - групповое);
- совместное планирование педагогической деятельности
- взаимопосещение занятий с их последующим анализом;

- взаимопосещение занятий с их последующим анализом;
- работа по самообразованию
- практическая отработка конкретных профессиональных приёмов на модельных занятиях .

Широко применяются активные методы: беседы, семинары, практические занятия, тренинги, мастер – классы, творческие мастерские, стажировки и т.д.

Ожидаемые результаты внедрения Программы наставничества:

1. Улучшение психологического климата в педагогическом коллективе ДЮСШ, связанное с выстраиванием долгосрочных психологических комфортных для участников коммуникаций, построенных на основе партнерства.
2. Плавная адаптация молодого специалиста в коллективе.
3. Плавная адаптация молодого специалиста в профессии, поддержка при переходе специалиста на другую должность с новыми должностными обязанностями.
4. Измеримое улучшение показателей эффективности молодых специалистов, связанное с развитием гибких навыков и метакомпетенций.
5. Формирование осознанной позиции, необходимой для будущей профессиональной реализации и профессионального роста, рост информированности о перспективах творческого развития, карьерных возможностей и перспектив.

№ п/п	Перечень мероприятий	Формы проведения	Сроки
Раздел I.			
Базовое обучение, изучение нормативно – правовых и регламентирующих документов в сфере образования			
1.	Вводное занятие. Знакомство с образовательной организацией: изучение целей и задач, функций, структурных подразделений и комплексов ДЮСШ. Знакомство с принятыми	Беседа	До начала работы

	средствами коммуникаций внутри образовательной организации.		
2.	Изучение нормативных правовых документов, регламентирующих деятельность ДЮСШ (Федеральный закон от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иные нормативно правовые акты и документы РФ и Ульяновской области)	Беседа, самостоятельная работа	Первая неделя работы
3.	Изучение документов, регламентирующих перечень и исполнение должностных обязанностей в занимаемой должности.	Беседа, самостоятельная работа	Первая неделя работы
4.	Изучение системы оплаты труда, материального стимулирования, порядка повышения квалификации, аттестации. Изучение мер социальной поддержки и обеспечения педагогических работников	Беседа, самостоятельная работа	Первая неделя работы
5.	Ознакомление с порядком и особенностями ведения и заполнения всех необходимых нормативных документов (программы, учебные планы, календарные планы, заполнение и ведение журналов и т.д.)	Беседа, самостоятельная работа	Первая неделя работы
6.	Изучение нравственных и профессионально-этических основ работы в организации дополнительного образования	Беседа	В период наставничества
Раздел II			
Исполнение обязанностей по занимаемой должности			
7	Определение рабочего места, его материально-технического оснащения	Инструктаж	В период наставничества
8	Оказание помощи в процессе адаптации к педагогической деятельности и работы в коллективе	Беседа	В период наставничества
9	Самостоятельное	Консультати	В период

	исполнение наставляемым должностных обязанностей под руководством наставника	вная помощь и поддержка	наставничества
10.	Работа с возникающими вопросами и помощь в преодолении профессиональных трудностей, возникших в ходе деятельности	Консультативная помощь и поддержка	В период наставничества
11.	Систематический контроль наставником исполнения наставляемым должностных обязанностей. Контроль наставником процесса профессионального становления наставляемого	Контроль, беседа	В период наставничества
12.	Изучение с наставляемым профессиональных площадок в сети Интернет, профильных ресурсов, совместный просмотр вебинаров, обсуждение актуальных технологий в дополнительном образовании	Беседа, аналитический разбор	В период наставничества
13.	Посещение наставником проводимых занятий / мероприятий	Контроль	В период наставничества
Раздел III.			
Оценка по итогам наставнической работы			
14.	Оценка профессиональных знаний педагогического работника.	Собеседование	За 10 дней до окончания периода наставничества
15.	Подготовка отчета от итогах наставнической работы, заключение о результатах работы по наставничеству, заполнение анкет наставников и наставляемых в свободной форме.	Самостоятельная работа	За 8 дней до окончания периода наставничества
16.	Заслушивание наставника/наставляемого/куратора об итогах	Методический совет	По окончанию периода

	проделанной работы.		наставниче ства
--	---------------------	--	--------------------

Приложение №2
к положению о наставничестве в
ДЮСШ МО «Цильнинский район»

Индивидуальный план сопровождения наставляемого

_____ (ФИО)

Назначенного на должность

_____ (должность наставляемого)

№ п/п	Перечень мероприятий	Формы проведения	Сроки
Раздел I. -			
Базовое обучение, изучение нормативно – правовых и регламентирующих документов в сфере образования			
1.			
2.			
3 и т.д.			
Раздел II			
Исполнение обязанностей по занимаемой должности			
Раздел III.			
Оценка по итогам наставнической работы			

Наставник :

_____ (должность) (подпись) (ФИО) (дата)

Ознакомлен :

_____ (должность) (подпись) (ФИО) (дата)