


**Муниципальное бюджетное учреждение  
дополнительного образования города Новосибирска  
«Детско-юношеский (физкультурный) центр «Дзержинский»**

Принято на общем собрании:  
МБУДО ДЮФЦ «Дзержинский»  
Протокол № 3 от «18» марта 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор

 Алькова Е.П.  
Приказ № 32 18 марта 2020 г.

**Положение  
«ШКОЛА МОЛОДОГО ТРЕНЕРА»  
(01-06-40)**

2020 г.

## 1. Общие положения

1.1. Школа молодого тренера (далее - ШМТ) является составной частью методической работы в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования города Новосибирска «Детско-юношеский (физкультурный) центр «Дзержинский» (далее - Центр).

1.2. ШМТ – разновидность индивидуальной воспитательной работы с молодыми тренерами–преподавателями, не имеющих или имеющих трудовой стаж педагогической деятельности менее 3-х лет.

1.3. ШМТ 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.

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

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

1.6. Правовой основой института школьного наставничества являются настоящее Положение, другие нормативные акты министерства образования и науки России, регламентирующие вопросы профессиональной подготовки педагогов и специалистов образовательных учреждений.

## 2. Цели и задачи

2.1. Цель:

2.1.1. Оказание помощи молодым специалистам, тренерам–преподавателям, в их профессиональном становлении.

2.2. Задачи:

2.2.1. Привитие молодым специалистам интереса к педагогической деятельности и закрепление тренеров–преподавателей в образовательном учреждении;

2.2.2. Ускорение процесса профессионального становления тренера–преподавателя и развитие способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности;

2.2.3. Формирование у молодого специалиста потребности в проектировании своего развития, в совершенствовании профессиональной компетентности.

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

3.1. Школьное наставничество организуется на основании приказа директора.

3.2. Руководство деятельностью наставников осуществляет заместитель директора по УВР.

3.3. 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 специализации не менее пяти лет.

3.4. Кандидатуры наставников рассматриваются на заседании методического совета 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 с Положением о системе оплаты труда работников МБУДО ДЮФЦ «Дзержинский»

### **4. Права и обязанности**

4.1. Наставник обязан:

4.1.1. Знать требования законодательства, других нормативных актов, определяющих права и обязанности молодого специалиста по занимаемой должности;

4.1.2. 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;

4.1.3. Проводить необходимое обучение, контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым специалистом учебных занятий, воспитательных мероприятий;

4.1.4. Всесторонне изучать деловые и личностные качества молодого специалиста, его отношение к работе, коллективу;

4.1.5. Личным примером развивать положительные качества молодого специалиста, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать общекультурного профессионального кругозора;

4.1.6. 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:

4.2.1. Принимать участие в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью молодого специалиста;

4.2.2. Вносить предложения о его поощрении или применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия;

4.2.3. Требовать выполнение плановых заданий.

4.3. В период наставничества молодой специалист обязан:

4.3.1. Изучать ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», нормативные акты, определяющие его служебную деятельность, структуру, особенности деятельности образовательного учреждения, функциональные обязанности по занимаемой должности;

4.3.2. Выполнять план профессионального становления в установленные сроки;

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

4.3.4. Учиться у наставника передовым методам и формам работы;

4.3.5. Периодически отчитываться о своей работе перед наставником и методическим объединением;

4.3.6. Совершенствовать свой общеобразовательный и культурный уровень.

4.4. Права молодого специалиста:

4.4.1. Вносить на рассмотрение администрации школы предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством;

4.4.2. Повышать квалификацию через различные формы обучения;

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

4.4.4. Защищать профессиональную честь и достоинство.

## **5. Документы, регламентирующие наставничество**

5.1. Документы:

5.1.1 Приказ директора образовательного учреждения об организации наставничества;

5.1.2. Настоящее Положение;

5.1.3. План работы с молодыми специалистами;

5.1.4. Выписки протоколов заседаний методического объединения, педагогического совета, на которых рассматривались вопросы наставничества;

5.1.5. Отчеты наставников по работе с молодыми специалистами.

**ПЛАН РАБОТЫ НА 2020-2021 гг.  
«Школа молодого тренера»**

Месяц	Содержание работы	Ответственный
<b>Август</b>	- Собеседование с молодыми специалистами - Разработка и утверждение плана работы с молодыми специалистами	Директор
		Зам. директора по УВР
<b>Сентябрь</b>	- Знакомство молодых специалистов с традициями учреждения, <b>правилами внутреннего распорядка, уставом</b> - Выбор и назначение наставников - Изучение содержания <b>учебных</b> программ, нормативных документов по организации учебно-воспитательного процесса - <b>Ознакомление с требованиями оформления журнала учета рабочего времени педагогического работника</b> - Изучение нормативной правовой документации по правам и льготам молодых специалистов - Практикум по разработке рабочих программ по виду спорта, составлению календарно-тематического планирования	Директор
		Зам. директора по УВР
		Зам. директора по УВР
		Председатель ППО
		Инструктор-методист
<b>Октябрь</b>	- Круглый стол «Основные проблемы молодого специалиста» - Практикум по разработке планов-конспектов занятий	Зам. директора по УВР
		Наставники
<b>Ноябрь</b>	- Консультация «Планирование работы по самообразованию» - Практикум «Портфолио педагогического работника»	Инструктор-методист
		Наставники
<b>Декабрь</b>	- Консультация «Структура учебно-тренировочного занятия» - Семинар-практикум "Анализ занятия. Виды анализа". Посещение занятий наставниками и их структурный анализ - Обмен мнениями по текущим проблемам работы молодых специалистов	Зам. директора по УВР
		Наставники
		Наставники
<b>Январь</b>	- Семинар-практикум «Эффективность занятия – результат организации активной деятельности обучающихся» - Мастер-классы: «Использование современных образовательных технологий в учебно-тренировочном процессе»	Зам. директора по УВР
		Наставники
<b>Февраль</b>	- Посещение занятий молодых специалистов - Практикум «Оптимизация выбора методов и средств обучения при организации учебно-тренировочного занятия» - Обзор периодической педагогической печати	Наставники
		Зам. директора по УВР
		Инструктор-методист
<b>Март</b>	- Практическое занятие «Самоанализ занятия» - Практикум «Проблемы дисциплины на занятиях». Решение педагогических ситуаций	Наставники
		Зам. директора по УВР

<b>Апрель</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Практикум «Содержание, формы и методы работы педагогического работника с родителями»</li> <li>- Неделя молодого специалиста: открытые занятия, выступления-презентации по теме самообразования, методическая выставка;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Зам. директора по УВР</li> <li>Зам. директора по УВР</li> <li>Наставники</li> </ul>
<b>Май</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Подведение итогов работы «Школы молодого специалиста», семинар педагогических идей, или методическая выставка достижений молодого специалиста</li> <li>- Выставление оценки эффективности и результативности работы с молодыми специалистами (составление характеристики)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Наставники</li> <li>Директор</li> <li>Зам. директора по УВР</li> </ul>