Рассмотрено на заседании педагогического совета МБОУ ДО «ДЮСШ»
Протокол от 28.05 2020 № 8

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора МБОУ ДО «ДЮСШ»
от 29.05 2020 № 23

ПОЛОЖЕНИЕ
о наставничестве в МБОУ ДО «ДЮСШ»

1. Общие положения

1.1.Настоящее положение регламентирует условия и порядок осуществления наставничества в Муниципальном бюджетном образовательном учреждении дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа» (далее - Учреждение).

1.2. Целью наставничества является оказание помощи новым работникам (стажерам) в их профессиональном становлении.

1.2.Основными задачами наставничества являются:

а) ускорение процесса обучения основным навыкам профессии, развитие способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него задачи по занимаемой должности;

б) адаптация молодого работника к корпоративной культуре, усвоение традиций и правил поведения в Учреждении.

2. Организация наставничества

2.1.Наставничество устанавливается над молодыми специалистами (новыми работниками, стажерами) с момента их поступления на работу.

2.2.Наставничество устанавливается продолжительностью не менее одного года.

2.3.Наставники подбираются из работников, обладающих высокими профессиональными качествами, имеющих стабильные показатели в работе, способность и готовность делиться своим опытом, преданные своему делу, поддерживающие стандарты и правила работы, обладающие коммуникативными навыками и гибкостью в общении.

2.4.Утверждение работника (специалиста) в качестве наставника осуществляется приказом директора Учреждения при обоюдном согласии предполагаемого наставника и молодого специалиста (стажера), за которым он будет закреплен.

3. Права и обязанности наставника

3.1. Наставник имеет право:

3.1.1. с согласия директора Учреждения подключать для дополнительного обучения молодого специалиста (стажера) других сотрудников;

3.1.2. требовать рабочие отчеты у молодого специалиста (стажера), как в устной, так и в письменной форме;

3.1.3. участвовать в обсуждении вопросов, связанных со служебной, общественной деятельностью молодого специалиста (стажера), вносить предложения директору Учреждения о его поощрении, применении мер дисциплинарного воздействия, удовлетворении разумных потребностей и запросов.

3.2. Наставник обязан:

3.2.1. знать требования законодательства, внутренних нормативных актов, определяющих права и обязанности молодого специалиста (стажера) по занимаемой должности;

3.2.2. разрабатывать и утверждать совместно с директором учреждения индивидуальный план обучения молодого специалиста (стажера);

3.2.3. всесторонне изучать деловые и нравственные качества молодого специалиста (стажера), его отношение к работе, коллективу;

3.2.4. оказывать молодому специалисту (стажеру) индивидуальную помощь в овладении избранной профессией, практическими приемами, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки.

3.2.5. личным примером развивать положительные качества молодого специалиста (стажера), привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора.

3.2.6. нести ответственность за действия молодого специалиста (стажера) в период прохождения им испытательного срока (если такой установлен), до момента назначения его на определенную должность.

4. Права и обязанности молодого специалиста (стажера)

4.1 Молодой специалист (стажер) имеет право:

4.1.1.при безуспешных попытках установления личного контакта с наставником выходить с ходатайством к директору или заместителю директора Учреждения о смене наставника;

4.1.2. предлагать директору или заместителю директора Учреждения поощрить своего наставника за качественное исполнение его обязанностей.

4.2. Молодой специалист (стажер) обязан:

4.2.1 знать нормативные акты, определяющие его служебную деятельность, структуру, штаты, особенности деятельности учреждения и функциональные обязанности по занимаемой должности;

4.2.2. выполнять индивидуальный план обучения в установленные сроки;

4.2.3 постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими навыками по занимаемой должности;

4.2.4. учиться у наставника передовым методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним;

4.2.5. периодически отчитываться о своей работе перед директором Учреждения.

5. Оценка результатов наставничества

5.1.Показателями оценки эффективности работы наставника является выполнение целей и задач молодого специалиста (стажера) в период адаптации на новой должности.

5.2. Оценка производится на промежуточном и итоговом контроле. Промежуточный контроль осуществляется непосредственно наставником в течение всего периода наставничества, итоговый – аттестационной комиссией после окончания срока действия наставничества.

5.3. В состав аттестационной комиссии включаются: директор Учреждения, заместитель директора по учебно-воспитательной работе, независимые эксперты (из числа педагогов Учреждения).

5.4. На заседании аттестационной комиссии наставник и молодой специалист (стажер) представляют самоанализ работы. Аттестационная комиссия оценивает результаты деятельности наставника и молодого специалиста (стажера) в период наставничества, выполнение плана наставничества, достижение результатов.

5.5. По итогам заседания аттестационной комиссии выносится решение о признании результатов наставничества «удовлетворительными» или «неудовлетворительными». Члены комиссии могут вносить предложения, рекомендации, замечания наставнику или молодому специалисту (стажеру) с целью совершенствования их дальнейшей профессиональной деятельности.

6. Заключительные положения

Настоящее положение вступает в силу с момента утверждения директором Учреждения и действует бессрочно до замены новым.