



Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования  
«Центр творческого развития и гуманитарного образования школьников»  
муниципального района «Олекминский район» Республики Саха (Якутия)

678100, Россия, Республика Саха (Якутия), г. Олекминск, ул. Филатова, 6.  
Тел.(fax) (411-38) 4-20-89, e-mail: [cnirsh@bk.ru](mailto:cnirsh@bk.ru), сайт: <http://cnirsh.sakhaschool.ru/>

СОГЛАСОВАНО

Педагогическим советом

МБУ ДО «ЦТР-ГОШ»

МР «Олекминского района» РС (Я)

(протокол от 08 декабря 2025. № 4)

УТВЕРЖДАЮ

Врио директора МБУ ДО «ЦТР-ГОШ»

МР «Олекминский район» РС (Я)

Т.В. Таций

Приказ № 01-10/216

от 08.12.2025г



**Положение о системе наставничества  
в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования  
«Центр творческого развития и гуманитарного образования школьников»  
муниципального района «Олекминский район»  
Республики Саха (Якутия)**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение о системе наставничества в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Центр творческого развития и гуманитарного образования школьников» муниципального района «Олекминский район» Республики Саха (Якутия) (далее – Положение) регламентирует цель, задачи, формы, порядок организации системы наставничества в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Центр творческого развития и гуманитарного образования школьников» муниципального района «Олекминский район» Республики Саха (Якутия) (далее – Учреждение, МБУ ДО «ЦТР-ГОШ»), в том числе правила разработки и реализации программ наставничества, ее мониторинга.

1.2. Положение разработано в соответствии с

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (последняя редакция),
- «Трудовой кодекс Российской Федерации» от 30.12.2001 N 197-ФЗ (ред. от 07.04.2025), ст. 351.8. Особенности регулирования труда работников, выполняющих работу по наставничеству в сфере труда;
- пунктом 33 Распоряжения Правительства Российской Федерации от 31 декабря 2019 г. № 3273-р (ред. от 20 августа 2021 г.) «Об утверждении основных принципов национальной системы профессионального роста педагогических работников Российской Федерации, включая национальную систему учительского роста»;
- Распоряжением Правительства Российской Федерации от 21 мая 2025 г. № 1264-р. «Концепция развития наставничества в Российской Федерации на период до 2030 года в сфере образования»,

- Распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 25.12.2019 № 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 Министерства просвещения Российской Федерации № АЗ-1128/08, Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации № 657 от 21.12.2021 «О направлении Методических рекомендаций (вместе с «Методическими рекомендациями по разработке и внедрению системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательных организациях», «Методическими рекомендациями для образовательных организаций по реализации системы (целевой модели) наставничества педагогических работников»);
- локальными нормативными актами Учреждения.

1.3. В Положении используются следующие понятия:

**Наставничество** – социально-педагогическая технология сопровождения личностного и профессионального развития человека, формирования у него традиционных российских духовно-нравственных ценностей.

**Наставник** – носитель значимого опыта, традиционных российских духовно-нравственных ценностей, осуществляющий наставничество в отношении наставляемого.

**Наставляемый** - человек, в отношении которого осуществляется наставничество.

**Молодежный и детско-взрослый коллектив** - сообщество обучающихся и работников отдельной организации, осуществляющей образовательную деятельность, совокупность членов и участников детских и молодежных общественных объединений, участников Общероссийского общественно-государственного движения детей и молодежи "Движение первых", совокупность участников иных форм и видов коллективов, создание которых не противоречит нормам законодательства Российской Федерации.

**Персонализированная программа наставничества** – это краткосрочная персонализированная программа (от 3 месяцев до 1 года), включающая описание форм и видов наставничества, участников наставнической деятельности, направления наставнической деятельности и перечень мероприятий, нацеленных на устранение выявленных профессиональных затруднений наставляемого и на поддержку его сильных сторон

**Наставник-координатор** – педагогический работник учреждения, назначаемый ответственным за реализацию персонализированной программы наставничества по форме «обучающийся – обучающийся» и являющийся наставником для обучающегося, чья роль в наставнической паре «наставник», и регулирует работу наставнической пары по форме «обучающийся – обучающийся».

## 2. Цели, задачи и формы наставничества

2.1. Целью наставничества является максимально полное раскрытие потенциала личности наставляемого, формирование у него трудолюбия, ответственного отношения к труду и его результатам, передача знаний, умений, навыков, формирование у наставляемого позитивного отношения и приверженности

традиционным ценностям многонационального российского народа, к которым относятся жизнь, достоинство, права и свободы человека, патриотизм, гражданственность, служение Отечеству и ответственность за его судьбу, высокие нравственные идеалы, крепкая семья, созидательный труд, приоритет духовного над материальным, гуманизм, милосердие, справедливость, коллективизм, взаимопомощь и взаимоуважение, историческая память и преемственность поколений, единство народов России.

## 2.2. Задачи внедрения наставничества:

- создание условий для самоопределения и социализации наставляемого на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, формирования гармоничной, всесторонне развитой личности;
- выявление и актуализация у наставляемого устойчивой внутренней мотивации к созидательной деятельности;
- непрерывная поддержка наставляемого в процессе получения им новых компетенций, в том числе профессиональной деятельности;
- создание условий освоения деятельности, направленных на формирование самостоятельности и ответственности наставляемого;
- повышение как у наставляемых, так и у наставников уровня удовлетворенности своей деятельностью;
- создание условий для привлечения в качестве наставников и наставляемых ветеранов боевых действий, в том числе лиц, принимавших участие в специальной военной операции.

## 2.3. Наставничество реализуется в следующих формах:

- индивидуальная форма ("наставник - наставляемый"):
  - «педагог – педагог» - взаимодействие молодого педагога (опыт работы от 0 до 3 лет) или нового специалиста (при смене места работы) с опытным и располагающим ресурсами и навыками специалистом, оказывающим первому разностороннюю поддержку;
  - «работодатель – обучающийся» - активизация профессионального и личностного потенциала обучающегося старшего подросткового возраста, усиление его мотивации к обучению и самореализации;
  - «студент – обучающийся» - взаимодействие обучающегося (обучающихся) общеобразовательной организации и обучающегося профессиональной образовательной организации, либо студента образовательной организации высшего образования (студент), при которой студент оказывает весомое влияние на наставляемого, помогает ему с профессиональным и личностным самоопределением и способствует ценностному и личностному наполнению, а также коррекции образовательной траектории;
  - «обучающийся - обучающийся» - взаимодействие обучающихся МБУ ДО «ЦТриГОШ», при котором один из обучающихся находится на более высокой ступени образования и обладает организаторскими и лидерскими качествами, позволяющими ему оказать весомое, но, тем не менее, лишённое строгой субординации влияние на наставляемого. Данная форма наставничества предусматривает участие наставника-координатора;
  - «руководитель учреждения – педагог» - совершенствование образовательного процесса и достижение желаемых результатов руководителем образовательной организации посредством создания необходимых организационно-педагогических, кадровых, методических, психолого-педагогических условий и ресурсов;

- коллективная форма:
  - "наставник - коллектив наставляемых",
  - "коллектив наставников - наставляемый",
  - "коллектив наставников - коллектив наставляемых".

2.4. Наставническая деятельность МБУ ДО «ЦТриГОШ» может иметь различные формы организации, а именно:

Виртуальное (дистанционное) наставничество – дистанционная форма организации наставничества с использованием информационно-коммуникационных технологий, таких как видеоконференции, платформы для дистанционного обучения, социальные сети и онлайн-сообщества, тематические интернет-порталы и др. Обеспечивает постоянное профессиональное и творческое общение, обмен опытом между наставником и наставляемым, позволяет дистанционно сформировать пары «наставник – наставляемый», привлечь профессионалов и сформировать банк данных наставников, делает наставничество доступным для широкого круга лиц.

Наставничество в группе – форма наставничества, когда один наставник взаимодействует с группой наставляемых одновременно (от двух и более человек).

Краткосрочное или целеполагающее наставничество – наставник и наставляемый встречаются по заранее установленному графику для постановки конкретных целей, ориентированных на определенные краткосрочные результаты. Наставляемый должен приложить определенные усилия, чтобы проявить себя в период между встречами и достичь поставленных целей.

Реверсивное наставничество – профессионал младшего возраста становится наставником опытного работника по вопросам новых тенденций, технологий, а опытный педагог становится наставником молодого педагога в вопросах методики и организации учебно-воспитательного процесса.

Ситуационное наставничество – наставник оказывает помощь или консультацию всякий раз, когда наставляемый нуждается в них. Как правило, роль наставника состоит в том, чтобы обеспечить немедленное реагирование на ту или иную ситуацию, значимую для его подопечного.

Скоростное наставничество – однократная встреча наставляемого (наставляемых) с наставником более высокого уровня (профессионалом/компетентным лицом) с целью построения взаимоотношений с другими работниками, объединенными общими проблемами и интересами или обменом опытом. Такие встречи помогают формулировать и устанавливать цели индивидуального развития и карьерного роста на основе информации, полученной из авторитетных источников, обменяться мнениями и личным опытом, а также наладить отношения «наставник – наставляемый» («равный – равному»).

2.5. Целью наставничества в молодежном и детско-взрослом коллективе является разносторонняя поддержка наставляемого, помощь в профессиональной ориентации и социальной адаптации, получении общего и профессионального образования, опыта участия в созидательном труде, а также формирование у наставляемого традиционных российских духовно-нравственных ценностей.

Наставничество в молодежном и детско-взрослом коллективе осуществляется на основе следующих принципов:

- индивидуальный подход, в том числе учет особенностей личности, потребностей и обстоятельств жизни каждого наставляемого;
- добровольность, в том числе участие наставников наставляемых на добровольной основе;
- конфиденциальность, в том числе соблюдение прав наставляемых на защиту их личной информации;



- профессионализм, в том числе обеспечение наставников необходимыми знаниями и навыками для работы с наставляемыми;
- гуманность и уважение, в том числе отношение к наставляемому как к личности, уважение его прав, достоинства и интересов;
- системность, в том числе взаимодействие всех участников системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних для достижения максимального эффекта;
- профилактическая направленность, в том числе акцент на предотвращение правонарушений и антисоциального поведения, а не только на реагирование на уже возникшие проблемы.

При реализации наставничества в молодежном и детско-взрослом коллективе в качестве наставников привлекаются следующие граждане Российской Федерации:

- участники молодежного и детско-взрослого коллектива в целях получения наставляемыми актуальной информации, необходимой для дальнейшей самореализации, профессиональной реализации и трудоустройства;
- представители общественных организаций и объединений ветеранов труда и боевых действий, в том числе лица, принимавшие участие в специальной военной операции, физкультурно-спортивных организаций, религиозных организаций, принадлежащих к традиционным для народов Российской Федерации конфессиям, и иных организаций, деятельность которых основывается на традиционных российских духовно-нравственных ценностях;
- педагогические и социальные работники, а также иные лица, включенные в формируемый в соответствии с пунктом 2 статьи 8<sup>2</sup> Федерального закона "Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних" реестр наставников, привлекаемых для осуществления индивидуальной профилактической работы с несовершеннолетними, которые состоят на различных видах профилактического учета в органах и учреждениях системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.

Одной из ключевых целей развития наставничества для несовершеннолетних, в отношении которых осуществляется индивидуальная профилактическая работа, является создание эффективных механизмов взаимодействия всех участников системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, включая наставников, организации, осуществляющие образовательную деятельность, некоммерческие организации, организации, участвующие в деятельности по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, а также других участников, задействованных в системе профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.

Такое взаимодействие направлено на обеспечение комплексного подхода к решению проблем несовершеннолетних, объединение усилий всех заинтересованных сторон и создание единого пространства поддержки, способствующего успешной социализации, реабилитации и интеграции подростков в общество в соответствии с Федеральным законом «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних».

В наставничество в отношении детей, находящихся в трудных жизненных ситуациях, вовлечен ряд институтов гражданского общества, но важны, прежде всего, позитивный образ и ролевая модель самого наставника, гражданина и патриота России, человека, имеющего опыт, достижения и заслуги.

В связи с этим значимой задачей является создание условий для привлечения в качестве наставников (в том числе для несовершеннолетних) ветеранов боевых действий, а также лиц, принимавших участие в специальной военной операции.

Наставничество в молодежном и детско-взрослом коллективе может быть реализовано как с наставником из числа участников молодежного и детско-взрослого коллектива, так и с наставником, не являющимся участником молодежного и детско-взрослого коллектива.

2.6. Наставничество в сфере труда - выполнение работником на основании его письменного согласия по поручению работодателя работы по оказанию другому работнику помощи в овладении навыками работы на производстве и (или) рабочем месте по полученной (получаемой) другим работником профессии (специальности) на основании трудового договора или дополнительного соглашения к трудовому договору.

Наставничество в сфере труда регулируется Трудовым кодексом Российской Федерации, коллективными договорами и соглашениями.

### **3. Порядок организации наставнической деятельности**

3.1. Наставническая деятельность в МБУ ДО «ЦТРИГОШ» реализуется на основании настоящего Положения и приказа директора Учреждения, которым утверждается Программа наставничества в учреждении.

3.2. Директором Учреждения назначается ответственный за организацию наставнической деятельности в МБУ ДО «ЦТРИГОШ» из числа заместителей директора.

3.3. Программа наставничества разрабатывается ответственным (с участием наставников) и включает в себя типовые индивидуальные планы развития наставляемых под руководством наставника (далее - индивидуальные планы) по каждой форме наставничества, на основе которых наставнические пары разрабатывают индивидуальные планы с учетом выбранной модели.

3.4. Персонализированная программа наставничества считается завершенной в следующих случаях:

- выполнение плана мероприятий в полном объеме;
- по инициативе наставника или наставляемого и/или обоюдному решению (по уважительным причинам);
- по инициативе ответственного (в случае недолжного исполнения персонализированной программы наставничества в силу различных обстоятельств со стороны наставника и/или наставляемого – форс-мажора).

3.2. Наставниками могут быть учащиеся МБУ ДО «ЦТРИГОШ», педагоги и иные должностные лица учреждения, обучающиеся учреждений среднего профессионального образования, студенты учреждений высшего профессионального образования, сотрудники предприятий и организаций, некоммерческих организаций и иных организаций любых форм собственности.

3.3. В образовательной учреждении установлены критерии для отбора/выдвижения всех категорий наставников (приложение 1).

3.4. Наставничество устанавливается в отношении нуждающихся в нем лиц, испытывающих потребность в развитии/освоении новых метакомпетенций и/или профессиональных компетенций:

- обучающихся в возрасте от 10 до 17 лет, изъявивших желание в назначении наставника;
- педагогических работников, вновь принятых на работу в МБУ ДО «ЦТРИГОШ»;
- педагогических работников, изъявивших желание в назначении наставника.

3.5 Длительность и сроки программ наставничества устанавливаются индивидуально для каждой наставнической пары (не более 1 календарного года) в зависимости от планируемых результатов, сформулированных в индивидуальном плане.

Срок наставничества может быть продлен в случае временной нетрудоспособности, командировки или иного продолжительного отсутствия по уважительным причинам наставника или лица, в отношении которого осуществляется наставничество.

3.6. В случае необходимости приказом директора учреждения устанавливается замена наставника, основанием для которой могут выступать следующие обстоятельства:

- прекращение наставником трудовых отношений с МБУ ДО «ЦТриГОШ»;
- систематическое неисполнение наставником своих обязанностей;
- привлечение наставника к дисциплинарной ответственности;
- обоснованная просьба наставника или лица, в отношении которого осуществляется наставничество.

3.7. Участники наставнической деятельности назначаются приказом директора Учреждения с их письменного согласия.

3.8 Формирование наставнических пар (групп) осуществляется по основным критериям:

- профессиональный профиль или личный опыт наставника должны соответствовать запросам наставляемого или наставляемых;
- у наставнической пары (группы) должен сложиться взаимный интерес и симпатия, позволяющие в будущем эффективно взаимодействовать в рамках программы наставничества.

Сформированные на добровольной основе с непосредственным участием ответственного, наставников и педагогов, в отношении которых осуществляется наставничество, пары/группы утверждаются приказом директора Учреждения.

3.2. Внедрение наставничества в учреждение предполагает осуществление следующих функций участниками наставнической деятельности:

Учреждением - ежегодная разработка, утверждение и реализация Программы наставничества;

- назначение ответственного за организацию наставничества в Учреждении;
- привлечение наставников, обучение, мотивация и контроль за их деятельностью;
- инфраструктурное (в том числе материально-техническое, информационно-методическое) обеспечение реализации программ наставничества;
- осуществление персонифицированного учета обучающихся, молодых специалистов и педагогов, участвующих в наставнической деятельности Учреждения;
- предоставление данных по итогам мониторинга и оценки качества Программы наставничества в Учреждении;
- проведение внутреннего мониторинга реализации и эффективности наставничества;
- обеспечение формирования баз данных и лучших практик наставнической деятельности в Учреждении.

Директором МБУ ДО «ЦТриГОШ» - осуществление общего руководства и координации внедрения наставничества в Учреждении;

- издание локальных актов Учреждения о внедрении наставничества и организации наставничества педагогических работников в учреждении;
- утверждение кандидатуры ответственного по реализации программ наставничества, наставников и наставляемых;
- утверждение Положения о системе наставничества педагогических работников в МБУ ДО «ЦТриГОШ» и Программ наставничества в Учреждение;

- издает приказ(ы) о закреплении наставнических пар/групп на возложение на них дополнительных обязанностей, связанных с наставнической деятельностью (с письменного согласия их участников);

- способствует взаимодействию в сфере наставничества, осуществляет контакты с различными учреждениями и организациями по проблемам наставничества (заключение договоров о сотрудничестве, о социальном партнерстве, проведение координационных совещаний, участие в конференциях, форумах, вебинарах, семинарах по проблемам наставничества);

- способствует организации условий для непрерывного повышения профессионального мастерства педагогических работников, аккумуляции и распространения лучших практик наставничества педагогических работников.

Ответственным по реализации программы наставничества:

- своевременно (не менее одного раза в год) актуализирует информацию о наличии в учреждении педагогов, которых необходимо включить в наставническую деятельность в качестве наставляемых;

- предлагает директору учреждения для утверждения состава рабочей группы по наставнической деятельности МБУ ДО «ЦТриГОШ» в рамках Методического совета (при необходимости ее создания);

- разрабатывает План мероприятий по реализации Положения о системе наставничества педагогических работников в МБУ ДО «ЦТриГОШ»;

- ведет банк (персонифицированный учет) наставников и наставляемых, в том числе в цифровом формате с использованием ресурсов Интернета – официального сайта МБУ ДО «ЦТриГОШ»/страницы, социальных сетей;

- формирует банк индивидуальных/групповых персонализированных программ наставничества педагогических работников, осуществляет описание наиболее успешного и эффективного опыта;

- осуществляет координацию деятельности по наставничеству с педагогическими сообществами;

- организует повышение уровня профессионального мастерства наставников, в том числе на стажировочных площадках с привлечением наставников из других образовательных организаций;

- курирует процесс разработки и реализации персонализированных программ наставничества;

- организует совместно с руководителем учреждения мониторинг реализации системы наставничества педагогических работников в МБУ ДО «ЦТриГОШ»;

- осуществляет мониторинг эффективности и результативности реализации системы наставничества в учреждении, оценку вовлеченности педагогов в различные формы наставничества и повышения квалификации педагогических работников, формирует итоговый аналитический отчет о реализации системы наставничества, реализации персонализированных программ наставничества педагогических работников;

- фиксирует данные о количестве участников персонализированных программ наставничества.

Рабочей группой (при ее наличии) - совместно с ответственным принимает участие в разработке локальных актов и информационно-методического сопровождения в сфере наставничества педагогических работников в учреждении;

- ведет учет сведений о молодых/начинающих специалистах и иных категориях наставляемых и их наставниках; помогает подбирать и закрепляет пары (группы) наставников и наставляемых по определенным вопросам (предметное



содержание, методика обучения и преподавания, воспитательная деятельность, организация урочной и внеурочной деятельности, психолого-педагогическое сопровождение наставляемых и наставников и т.п.);

- разрабатывает, апробирует и реализует персонализированные программы наставничества, содержание которых соответствует запросу отдельных педагогов и групп педагогических работников;

- принимает участие в разработке методического сопровождения разнообразных форм наставничества педагогических работников;

- осуществляет подготовку участников персонализированных программ наставничества к мероприятиям: конкурсам профессионального мастерства, форумам, научно-практическим конференциям, фестивалям;

- осуществляет организационно-педагогическое, учебно-методическое, обеспечение реализации персонализированных программ наставничества в учреждении;

- участвует в мониторинге реализации персонализированных программ наставничества педагогических работников;

- является открытой площадкой для осуществления консультационных, согласовательных функций и функций медиации;

- принимает участие в формировании банка лучших практик наставничества педагогических работников, информационном сопровождении персонализированных программ наставничества на сайте (специализированной странице сайта) учреждения и социальных сетях.

3.10. По обоюдному согласию наставника и наставляемого/наставляемых педагогов возможно продление срока реализации персонализированной программы наставничества или корректировка ее содержания (например, плана мероприятий, формы наставничества).

3.11. Реализация программы наставничества в учреждении осуществляется поэтапно в соответствии с планом мероприятий и Программы наставничества в учреждении.

3.12. Ответственность за организацию и результаты наставнической деятельности несет директор МБУ ДО «ЦТриГОШ», ответственный по наставнической деятельности и наставники в рамках, возложенных на них обязанностей по осуществлению наставничества в Учреждении.

#### **4. Права и обязанности наставника**

4.1 Наставник имеет право:

- привлекать для оказания помощи наставляемому других педагогических работников учреждения с их согласия;

- знакомиться в установленном порядке с материалами личного дела наставляемого или получать другую информацию о лице, в отношении которого осуществляется наставничество;

- осуществлять мониторинг деятельности наставляемого в форме личной проверки выполнения заданий.

- привлекать наставляемого к участию в мероприятиях, связанных с реализацией Программы наставничества;

- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с наставничеством в Учреждении, в том числе - с деятельностью наставляемого;

- выбирать формы и методы контроля деятельности наставляемого и своевременности выполнения заданий, проектов, определенных Индивидуальным планом;

- требовать выполнения наставляемым индивидуального плана;

- принимать участие в оценке качества реализованных программ наставничества;
- обращаться с предложениями по внесению изменений и дополнений в документацию и инструменты осуществления Программ наставничества; за организационно-методической поддержкой;
- обращаться к руководителю Учреждения с мотивированным заявлением о сложении обязанностей наставника по причинам личного характера или успешного выполнения лицом, в отношении которого осуществляется наставничество, мероприятий индивидуального плана развития.

#### 4.2 Наставник обязан:

- руководствоваться требованиями законодательства Российской Федерации, региональными и локальными нормативными правовыми актами МБУ ДО «ЦТриГОШ» при осуществлении наставнической деятельности;
- находиться во взаимодействии со всеми структурами Учреждения, осуществляющими работу с наставляемым по программе наставничества;
- осуществлять включение молодого/начинающего специалиста в общественную жизнь коллектива, содействовать расширению общекультурного и профессионального кругозора, в том числе и на личном примере;
- создавать условия для созидания и научного поиска, творчества в педагогическом процессе через привлечение к инновационной деятельности;
- содействовать укреплению и повышению уровня престижности преподавательской деятельности, организуя участие в мероприятиях для молодых/начинающих педагогов различных уровней (профессиональные конкурсы, конференции, форумы и др.);
- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической деятельностью наставляемого, вносить предложения о его поощрении или применении мер дисциплинарного воздействия;
- рекомендовать участие наставляемого в профессиональных региональных и федеральных конкурсах, оказывать всестороннюю поддержку и методическое сопровождение;
- помогать разрабатывать Индивидуальный план развития наставляемого, своевременно и оперативно вносить в него коррективы, контролировать его выполнение, оценивать фактический результат осуществления запланированных мероприятий;
- в соответствии с Программой наставничества лично встречаться с наставляемым для осуществления мероприятий, контроля степени их выполнения, обсуждения, и (при необходимости), коррекции Индивидуального плана, выбора методов наставнической деятельности;
- выявлять и совместно устранять допущенные ошибки в деятельности наставляемого в рамках мероприятий Индивидуального плана;
- передавать наставляемому накопленный опыт, обучать наиболее рациональным приемам и современным методам работы;
- своевременно реагировать на проявления недисциплинированности наставляемого;
- личным примером развивать положительные качества наставляемого, при необходимости - корректировать его поведение.

## 5. Права и обязанности наставляемого

### 5.1 Наставляемый имеет право:

- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- участвовать в составлении персонализированной программы наставничества педагогических работников;

- обращаться к наставнику за помощью по вопросам, связанным с должностными обязанностями, профессиональной деятельностью;

- вносить на рассмотрение предложения по совершенствованию персонализированных программ наставничества педагогических работников учреждения;

- обращаться к ответственному и директору Учреждения с ходатайством о замене наставника.

#### 5.2 Наставляемый обязан:

- изучать Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иные федеральные, региональные, муниципальные и локальные нормативные правовые акты, регулирующие образовательную деятельность, деятельность в сфере наставничества педагогических работников;

- реализовывать мероприятия плана персонализированной программы наставничества в установленные сроки;

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка МБУ ДО «ЦТРИГОШ» и(или) правила внутреннего распорядка обучающихся;

- знать обязанности, предусмотренные должностной инструкцией, основные направления профессиональной деятельности, полномочия и организацию работы в образовательной организации;

- выполнять указания и рекомендации наставника по исполнению должностных, профессиональных обязанностей;

- совершенствовать профессиональные навыки, практические приемы и способы качественного исполнения должностных обязанностей;

- устранять совместно с наставником допущенные ошибки и выявленные затруднения;

- проявлять дисциплинированность, организованность и культуру в работе и учебе;

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

### **6. Права и обязанности наставника-координатора (для формы «обучающийся – обучающийся»)**

#### 6.1 Наставник-координатор имеет право:

- знакомиться в установленном порядке с материалами личного дела наставника и наставляемого или получать другую информацию о лице, в отношении которого осуществляется наставничество;

- осуществлять мониторинг деятельности наставника и наставляемого в форме личной проверки выполнения заданий.

- привлекать наставника и наставляемого к участию в мероприятиях, связанных с реализацией Программы наставничества;

- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с наставничеством в образовательной организации, в том числе - с деятельностью наставляемого;

- выбирать формы и методы контроля деятельности наставника и наставляемого и своевременности выполнения заданий, проектов в соответствии с персонализированной программой наставничества;

- принимать участие в оценке качества реализованных программ наставничества;

- обращаться к ответственному с предложениями по внесению изменений и дополнений в документацию и инструменты осуществления Программ наставничества; за организационно-методической поддержкой;

- обращаться к директору учреждения с мотивированным заявлением о сложении обязанностей наставника координатора по причинам личного характера или успешного выполнения лицом, в отношении которого осуществляется наставничество, мероприятий персонализированной программы наставничества.

#### **6.2 Наставник-координатор обязан:**

- руководствоваться требованиями законодательства Российской Федерации, региональными и локальными нормативными правовыми актами образовательной организации при осуществлении наставнической деятельности;

- находиться во взаимодействии со всеми структурами образовательной организации, осуществляющими работу с наставляемым по программе наставничества (предметные кафедры, психологические службы, школа молодого учителя, методический (педагогический) совет и пр.);

- осуществлять включение молодого/начинающего специалиста в общественную жизнь коллектива, содействовать расширению общекультурного и профессионального кругозора, в том числе и на личном примере;

- создавать условия для созидания и научного поиска, творчества в педагогическом процессе через привлечение к инновационной деятельности;

- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с деятельностью наставника и наставляемого, вносить предложения об их поощрении или применении мер дисциплинарного воздействия;

- разрабатывать персонализированную программу наставничества и координировать действия наставника и наставляемого при реализации мероприятий указанной программы;

- помогать разрабатывать Индивидуальный план развития наставляемого, своевременно и оперативно вносить в него коррективы, контролировать его выполнение, оценивать фактический результат осуществления запланированных мероприятий;

- в соответствии с Программой наставничества лично встречаться с наставником и наставляемым для осуществления мероприятий, контроля степени их выполнения, обсуждения, и (при необходимости), коррекции Индивидуального плана, выбора методов наставнической деятельности;

- выявлять и совместно устранять допущенные ошибки в деятельности наставляемого в рамках мероприятий Индивидуального плана;

- передавать наставнику и наставляемому накопленный опыт, обучать наиболее рациональным приемам и современным методам работы;

- своевременно реагировать на проявления недисциплинированности наставника и наставляемого;

- личным примером развивать положительные качества наставника и наставляемого, при необходимости - корректировать их поведение.

### **7. Разработка программы наставничества**

7.1. Программа наставничества разрабатывается наставником или ответственным за функционирование системы наставничества, назначенным руководителем учреждения, в соответствии с Положением, локальными нормативными актами организации и запросом наставляемого.

7.2. Программа носит срочный характер, срок ее реализации определяется запросами потенциальных наставляемых в данный период с возможностью пролонгации при

необходимости. Программа может корректироваться наставником и ответственным при обязательном согласовании с участниками исходя из специфики ситуации.

7.3. Программа должна определять наиболее оптимальные и эффективные для удовлетворения выявленных у потенциальных наставляемых запросов формы, методы и приемы организации наставничества, учитывая имеющиеся у образовательной организации ресурсы.

7.4. Структура программы должна соответствовать таблице, приведенной ниже.

Структура программы

№п/	Элементы программы	Содержание элементов программы
1	Пояснительная записка	Цель и задачи программы наставничества в соответствии с выявленным запросом наставляемого
2	План-график реализации программы	Таблица с мероприятиями и сроками реализации программы, ответственными, описанием итогового или контрольного события, результата
3	Мониторинг эффективности реализации программы	Описание содержания, этапов и сроков мониторинга и ответственных за его проведение
4	Приложение	Анкеты, опросники, справки, иные материалы, необходимые для реализации программы

7.5. Программа утверждается ответственным за функционирование системы наставничества после согласования с директором учреждения.

## **8. Мониторинг, оценка результатов реализации программ наставничества и их информационное сопровождение**

8.1 Оценка качества процесса реализации программ наставничества в МБУ ДО «ЦТРИГОШ» направлена на изучение качества реализованных Программ наставничества, их сильных и слабых сторон, качества совместной работы пар/групп «наставник - наставляемый».

8.2 Оценка реализации программ наставничества осуществляется на основе анкет удовлетворенности наставников и наставляемых организацией наставнической деятельности (приложение 4), а также по результатам мониторинга, проведенного ответственным (приложения 3 и 4).

8.3 В целях обеспечения открытости реализации системы наставничества в МБУ ДО «ЦТРИГОШ» на сайте учреждения создается специальный раздел, где размещается следующая информация:



- нормативные документы федерального, регионального и муниципального уровней, а также локальные нормативные акты МБУ ДО «ЦТРИГОШ» в сфере наставничества;

- реализуемые персонализированные программы наставничества педагогических работников образовательной организации;

- база наставников и наставляемых;

- перечень социальных партнеров, участвующих в реализации программы наставничества.

8.4 Информация о результатах персонализированных программ наставничества педагогических работников в образовательной организации публикуется после их завершения.

## **9. Порядок прекращения наставничества**

9.1. Наставничество завершается по истечении срока, на который оно было установлено.

9.2. Работник имеет право досрочно отказаться от наставничества, а работодатель — досрочно его отменить, предупредив об этом другую сторону не менее чем за три рабочих дня. Для этого наставник подает заявление, а работодатель вручает ему уведомление о прекращении наставничества. Досрочное прекращение наставничества работодатель оформляет приказом, с которым знакомит наставника и наставляемого под подпись.

## **10. Заключительные положения**

10.1. В настоящее Положение могут быть внесены изменения и дополнения в соответствии с вновь принятыми законодательными и иными нормативными актами Российской Федерации и вновь принятыми локальными нормативными актами образовательной организации.

10.2. Настоящее Положение, а также изменения и дополнения к нему принимаются Педагогическим советом и утверждаются приказом директора.

**Критерии и показатели отбора (выдвижения) наставников  
МБУ ДО «ЦТриГОШ»**

Общими и обязательными критериями для отбора/выдвижения для всех категорий наставников и куратора образовательной организации являются:

- наличие личного желания стать наставником, куратором (даже при условии его выдвижения администрацией или педагогическим коллективом);
- авторитетность в среде коллег и обучающихся;
- высокий уровень развития ключевых компетенций:
  - способность развивать других,
  - способность выстраивать отношения с окружающими,
  - ответственность,
  - нацеленность на результат,
  - умение мотивировать и вдохновлять других,
  - способность к собственному профессиональному и личностному развитию.

**Анкета оценки удовлетворенности Программой наставничества  
(для наставляемого)**

1. Оцените в баллах от 1 до 10, где 1 - самый низший балл, а 10 - самый высокий:

№	Вопросы анкеты	Баллы, от 1 до 10
1.	Насколько комфортно было общение с наставником?	
2.	Насколько полезным/интересным были личные встречи с наставником?	
3.	Насколько полезными/интересными были групповые встречи?	
4.	Насколько полезна была помощь наставника?	
5.	Ощущали Вы поддержку наставника?	
6.	Насколько был понятен план работы наставника?	
7.	Ощущали вы безопасность при общением с наставником?	
8.	Насколько было понятно, что от Вас ждет наставник?	
9.	Насколько вы довольны совместной работой?	
10.	Насколько оправдались ваши ожидания от участия в Программе наставничества?	

2. Что для вас особенно ценно было в программ?

---



---



---

3. Чего вам не хватило в программе и /или что хотелось бы изменить?

---



---



---

4. Оглядываясь назад, понравилось ли Вам участвовать в программе? [да/нет]

5. Хотели бы Вы продолжить работу в программе наставничества? [да/нет]

6. Планируете ли Вы стать наставником в будущем? [да/нет]

### Анкета оценки удовлетворенности Программой наставничества (для наставника)

1. Оцените в баллах от 1 до 10, где 1 - самый низший балл, а 10 - самый высокий.

№	Вопросы анкеты	Баллы, от 1 до 10
1.	Насколько было комфортно общение с наставляемым?	
2.	Насколько удалось реализовать свои лидерские качества в программе?	
3.	Насколько полезными/ интересными были групповые встречи?	
4.	Насколько полезными/ интересными были личные встречи?	
5.	Насколько удалось спланировать работу?	
6.	Насколько удалось осуществить план индивидуального развития наставляемого?	
7.	На сколько Вы оцениваете включенность наставляемого в процесс?	
8.	Насколько Вы довольны вашей совместной работой?	
9.	Насколько понравилась работа наставником?	
10.	Насколько оправдались Ваши ожидания от участия в Программе наставничества?	

2. Что особенно ценно для Вас было в программе?

---

---

---

3. Чего Вам не хватило в программе и/или что хотелось бы изменить?

---

---

---

4. Было ли достаточным и понятным обучение? [да/нет]

5. Оглядываясь назад, понравилось ли Вам участвовать в программе? [да/нет]

6. Хотели бы Вы продолжить работу в программе наставничества? [да/нет]

7. Была ли для Вас полезна совместная работа с наставляемым? (узнали ли Вы что-то новое и/или интересное) [да/нет]

**Количественный анализ результатов программ наставничества**

Изучаемый параметр	Показатель до реализации программы (x)	Показатель после реализации программы (y)	Разница ( $z = x - y$ )	Значение в процентах ( $z / x * 100$ )
Количество успешно реализованных образовательных и культурных проектов				
Количество жалоб от родителей и педагогов, связанных с социальной незащищенностью и конфликтами внутри учреждения				
Число собственных педагогических профессиональных работ молодого специалиста/наставляемого (статей, исследований, методических практик)				
Количество обучающихся, планирующих стать наставниками в будущем и присоединиться к сообществу благодарных выпускник				
Количество мероприятий мотивационного и практического характера				
Количество успешно реализованных и представленных результатов проектной деятельности в старших классах/на старших курсах (совместно с представителем предприятия-работодателя)				



### Оценка программы наставничества

Программы оцениваются куратором по каждому критерию баллах от 1 (минимальный) до 10 (максимальный).

№	Показатели	Баллы от 1 до 10
1.	Актуальность Программы наставничества	
2.	Формы и программы взаимодействия наставника и наставляемого описаны достаточно для внедрения в учреждение	
3.	Программа направлена на достижение желаемого конечного результата. Ее цели конкретизированы через задачи, формулировки задач соотнесены с планируемыми результатами	
4.	Практическая значимость наставнического взаимодействия для личности наставляемого	
5.	Адаптивность, динамичность и гибкость Программы наставничества	
6.	Понятность алгоритма отбора/выдвижения наставников, наставляемых и кураторов	
7.	Наличие понятных форматов по выстраиванию взаимодействия наставника и наставляемого	
8.	Понимание форм поощрения и мотивации наставников и наставляемых	
9.	Наличие методической поддержки и сопровождения проведения апробации методологии наставничества (возможность получения участником апробации исчерпывающего ответа на вопрос)	
10.	В достаточном объеме предоставлен доступ к необходимым ресурсам для апробации методологии наставничества (организационным, методическим, информационным и др.)	

## Приложение 5

### Показатели эффективности внедрения Программ наставничества в МБУ ДО

#### «ЦТриГОШ»

1. Доля детей в возрасте от 10 до 17 лет, обучающихся в учреждении, вошедших в программы наставничества в роли наставляемого, % (человек) *(отношение количества детей в возрасте от 10 до 17 лет, вошедших в программы наставничества в роли наставляемого, к общему количеству детей, обучающихся в образовательной организации)*
2. Доля детей и подростков в возрасте от 15 до 17 лет, обучающихся в учреждении, вошедших в программы наставничества в роли наставника, % *(отношение количества детей и подростков в возрасте от 15 до 18 лет, вошедших в программы наставничества в роли наставника, к общему количеству детей и подростков в возрасте от 15 до 18 лет, обучающихся в учреждении).*
3. Доля учителей-молодых специалистов (с опытом работы от 0 до 3 лет), работающих в учреждении, вошедших в программы наставничества в роли наставляемого, % *(отношение количества учителей молодых специалистов, вошедших в программы наставничества в роли наставляемого, к общему количеству учителей молодых специалистов, работающих в образовательной организации).*
4. Доля предприятий (организаций) от общего количества предприятий, осуществляющих деятельность на территории муниципального образования, вошедших в программы наставничества, предоставив своих наставников, % *(отношение количества предприятий, предоставивших своих сотрудников для участия в программах наставничества в роли наставников, к общему количеству предприятий, осуществляющих деятельность в муниципальном образовании)*
5. Уровень удовлетворенности наставляемых участием в программах наставничества, % (опросный) *(отношение количества наставляемых, удовлетворенных участием в программах наставничества, к общему количеству наставляемых, принявших участие в программах наставничества, реализуемых в образовательной организации).*
6. Уровень удовлетворенности наставников участием в программах наставничества, %

