

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ДЕТСКО-ЮНОШЕСКАЯ СПОРТИВНАЯ ШКОЛА»  
БАХЧИСАРАЙСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ  
БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАНИЯ "  
ДЕТСКО-ЮНОШЕСКАЯ  
СПОРТИВНАЯ ШКОЛА"  
БАХЧИСАРАЙСКОГО  
РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

Подписан: МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "ДЕТСКО-ЮНОШЕСКАЯ  
СПОРТИВНАЯ ШКОЛА" БАХЧИСАРАЙСКОГО РАЙОНА  
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ  
О/Н, С=ПУ, S=Республика Крым, STREET="УЛИЦА РАКИТСКОГО,  
ДОМ 21", L=Бахчисарай, T=Директор, О="МУНИЦИПАЛЬНОЕ  
БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАНИЯ "ДЕТСКО-ЮНОШЕСКАЯ СПОРТИВНАЯ ШКОЛА"  
БАХЧИСАРАЙСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ",  
ОГРН=1159102042967, СНИЛС=18329594812, ИНН  
Юль-9104004687, ИНН-91040592853, E=chirayov\_tga@mail.ru,  
G=Наталья Викторовна, SN=Полякова, CN="МУНИЦИПАЛЬНОЕ  
БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАНИЯ "ДЕТСКО-ЮНОШЕСКАЯ СПОРТИВНАЯ ШКОЛА"  
БАХЧИСАРАЙСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ"  
Описание: Я являюсь автором этого документа  
Микрорасширение: место подписания  
Дата: 2023.03.13 15:11:04+0300  
Foxit PhantomPDF Версия: 10.1.1

УТВЕРЖДАЮ:

приказ директора  
МБУДО «ДЮСШ»

\_\_\_\_\_  
Н.В. Полякова

Пр.№ 189 от 07.11.2022 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о системе наставничества педагогических работников**

**в Муниципальном бюджетном учреждении**

**дополнительного образования**

**«Детско-юношеская спортивная школа»**

**Бахчисарайского района**

**г.Бахчисарай, 2022**

## **1. Общие положения**

Настоящее Положение о наставничестве (далее – Положение) в Муниципальном учреждении дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа» Бахчисарайского района (далее – МБУДО «ДЮСШ») разработано в соответствии с:

1. Указом Президента РФ от 07.05.2018 № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года»;
2. Указом Президента РФ от 21.07.2020 № 474 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года»;
3. Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2019 г. № 273-ФЗ;
4. Письмом Минпросвещения России от 21.12.2021 № АЗ-1128/08. (Методические рекомендации по разработке и внедрению системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательных организациях);
5. Распоряжением Правительства Российской Федерации от 31.12.2019 № 3273-р «Об утверждении основных принципов национальной системы профессионального роста педагогических работников Российской Федерации, включая национальную систему учительского роста» (с изменениями);
6. Приказом Министерства образования, науки и молодежи Республики Крым от 22.07.2021 №1222 «Об утверждении Положения о региональной системе научно-методического сопровождения педагогических работников и управленческих кадров в Республике Крым».

### **1.1. В Положении используются следующие понятия:**

Наставничество – форма обеспечения профессионального становления, развития и адаптации к квалифицированному исполнению должностных обязанностей лиц, в отношении которых осуществляется наставничество.

Наставник – педагогический работник, назначаемый ответственным за профессиональную и должностную адаптацию лица, в отношении которого осуществляется наставническая деятельность в организации; опытный тренер-преподаватель, обладающий высокими профессиональными и нравственными качествами, знаниями в области методики преподавания и воспитания.

Наставляемый – начинающий тренер-преподаватель, который, как правило, через взаимодействие с наставником и при его помощи и поддержке приобретает

новый опыт, развивает необходимые навыки и компетенции, добивается предсказуемых результатов, преодолевая свои профессиональные затруднения.

Форма наставничества – способ реализации системы наставничества через организацию работы наставнической пары/группы, участники которой находятся в заданной ролевой ситуации, определяемой основной деятельностью и позицией участников.

Персонализированная программа наставничества – это краткосрочная программа (от 3 мес. до 1 года), которая включает в себя формы, виды, направления, участников наставнической деятельности, перечень мероприятий, нацеленных на устранение затруднений и поддержку сильных сторон наставляемого.

**1.2.** Основными принципами системы наставничества педагогических работников являются:

- принцип системности и стратегической целостности (предусматривает разработку и реализацию передовых образовательных практик наставничества);
- принцип легитимности подразумевает деятельность в соответствии с законодательством РФ;
- принцип добровольности, свободы выбора в совместной деятельности наставника и наставляемого;
- принцип личной ответственности предполагает ответственное поведение всех субъектов наставнической деятельности;
- принцип индивидуализации и персонализации наставничества направлен на сохранение индивидуальных приоритетов в деятельности.

Участие в системе наставничества не должно наносить ущерба учебно-тренировочному процессу, решение об освобождении наставника и наставляемого от выполнения должностных обязанностей при реализации программы наставничества принимает директор МБУДО «ДЮСШ».

## **2. Цели и задачи наставничества**

**2.1.** Целью системы наставничества педагогических работников является реализация комплекса мер по созданию эффективной среды наставничества, способствующей непрерывному профессиональному росту и самоопределению молодых/начинающих специалистов.

**2.2.** Основными задачами наставничества являются:

- содействовать созданию психологически комфортной образовательной среды наставничества, способствующей росту личностного, профессионального и творческого потенциала педагогов;
- способствовать развитию профессиональных компетенций;
- оказывать помощь в профессиональной и должностной адаптации педагога, ускорение процесса профессионального становления тренера-преподавателя и развитие способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности;
- содействовать выработке навыков профессионального поведения.

### **3. Организационные основы системы наставничества**

**3.1.** Наставничество организуется на основании приказа директора школы.

**3.2.** Директор:

- осуществляет общее руководство и координацию внедрения системы наставничества в образовательной организации;
- издает локальные акты о внедрении системы наставничества и организации наставничества педагогических работников;
- издает приказы о закреплении наставнических пар/групп с письменного согласия их участников на возложение на них дополнительных обязанностей, связанных с наставнической деятельностью;
- способствует организации условий для непрерывного повышения профессионального мастерства педагогических работников.
- определить меры поощрения наставников.

**3.3.** Куратором реализации программ наставничества назначается заместитель директора по УТР (приказом директора).

Куратор:

- курирует процесс разработки и реализации персонализированных программ наставничества;
- фиксирует данные о количестве участников программ наставничества, ведет статистическое наблюдение;
- изучает, обобщает и распространяет положительный опыт организации наставничества в образовательном учреждении.

Наставник должен обладать способностями к воспитательной работе и может иметь одновременно не более двух подшефных.

Наставничество устанавливается над следующими категориями сотрудников образовательного учреждения:

- впервые принятыми тренерами-преподавателями, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных учреждениях;
- выпускниками очных высших и средних специальных учебных заведений, прибывшими в образовательное учреждение;
- выпускниками непедagogических профессиональных образовательных учреждений, завершивших очное, заочное или вечернее обучение и не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных учреждениях.

Замена наставника производится приказом директора школы в случаях:

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

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

*Обязанности:*

- знать требования законодательства РФ в сфере образования, ведомственных нормативных актов при осуществлении наставнической деятельности;
- вводить в должность (знакомить с основными обязанностями, требованиями, предъявляемыми к тренеру-преподавателю, правилами внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности, Правилами по видам спорта (внесении изменений в Правила) и т.д.;
- личным примером развивать положительные качества наставляемого, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать развитию общекультурных и профессиональных компетенций;
- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью наставляемого, вносить предложения о его поощрении или применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия;
- подводить итоги профессиональной адаптации наставляемого, составлять отчет по итогам наставничества с заключением о результатах прохождения адаптации, с предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста.

*Права наставника:*

- с согласия заместителя директора по УТР подключать для дополнительного обучения молодого специалиста других сотрудников школы;
- знакомиться в установленном порядке с материалами личного дела наставляемого;

- требовать рабочие отчеты у наставляемого как в устной, так и в письменной форме.

## **5. Права и обязанности наставляемого**

### *Обязанности наставляемого:*

- изучать федеральные, региональные муниципальные и локальные нормативные правовые акты, регулирующие образовательную деятельность, деятельность в сфере наставничества педагогических работников;
- реализовывать мероприятия персонализированной программы наставничества в установленные сроки;
- соблюдать правила внутреннего распорядка, знать обязанности, предусмотренные должностной инструкцией;
- выполнять указания и рекомендации наставника по исполнению должностных и профессиональных обязанностей, устранять совместно с наставником допущенные ошибки;
- совершенствовать профессиональные навыки;
- проявлять дисциплинированность, организованность и культуру в работе и учёбе.

### *Права:*

- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- участвовать в составлении персонализированной программы наставничества;
- обращаться к наставнику за помощью по вопросам, связанным с должностными обязанностями, профессиональной деятельностью;
- обращаться к куратору и руководителю с ходатайством о замене наставника.

## **6. Процесс формирования пар/групп наставников и педагогов, в отношении которых осуществляется наставничество**

**6.1.** Формирование наставнических пар (групп) осуществляется по основным критериям:

- профессиональный опыт наставника должны соответствовать запросам наставляемого;
- у наставнической пары/группы должен сложиться взаимный интерес, позволяющий в дальнейшем взаимодействовать в рамках программы наставничества.

**6.2.** Сформированные на добровольной основе пары/группы утверждаются приказом директора.

## **7. Анализ работы наставляемого**

**7.1.** Предварительный анализ работы наставляемого осуществляется по истечении первого и второго месяца его адаптации в организации, при котором рассматриваются следующие вопросы:

- анализ процесса адаптации работника в организации;
- выполнение на данный период индивидуального плана работ по программе наставничества;
- обозначение сильных и слабых сторон работника;
- обсуждение того, что необходимо улучшить.

**7.2.** Наставник при необходимости по результатам предварительного анализа корректирует программу наставничества, дополнительно разрабатывает и принимает необходимые меры для ликвидации выявленных затруднений и дефицитов в процессе адаптации педагога.

## **8. Заключительные положения**

**8.1.** Настоящее положение вступает в силу с момента его утверждения директором и действует бессрочно.

**8.2.** В настоящее Положение могут быть внесены изменения и дополнения в соответствии с вновь принятыми законодательными актами Российской Федерации, локальными нормативными актами ДЮСШ.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575782

Владелец Полякова Наталья Викторовна

Действителен с 24.03.2022 по 24.03.2023