

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор КЧР ГБОУ  
РДЮСШ «Олимпик»

А.Б. Бостанов

2022 года



**Положение  
о системе наставничества в Карачаево-Черкесской республиканской государственной  
бюджетной организации дополнительного образования «Республиканская детско-  
юношеская спортивная школа единоборств «Олимпик»**

**1. Общие положения**

1. Настоящее положение о наставничестве в Карачаево-Черкесской республиканской государственной бюджетной организации дополнительного образования «Республиканская детско-юношеская спортивная школа единоборств «Олимпик» (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ; распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 25.12.2019 г. № 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 от 23.01.2020 г. № МР-42/02 «О направлении целевой модели наставничества и методических рекомендаций» (вместе с «Методическими рекомендациями по внедрению 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».

2. Целевая модель наставничества в Карачаево-Черкесской республиканской государственной бюджетной организации дополнительного образования «Республиканская детско-юношеская спортивная школа единоборств «Олимпик» (далее – Организация) разработана в целях достижения результатов федерального проекта «Успех каждого ребенка» национального проекта «Образование».

3. Настоящее Положение определяет цель и задачи наставничества в соответствии с целевой моделью наставничества обучающихся:

- устанавливает порядок организации наставнической деятельности;
- определяет требования, предъявляемые к наставникам;
- определяет права и обязанности ее участников;
- устанавливает способы мотивации наставников и кураторов.

4. Участниками системы наставничества в Организации являются:  
наставник, лицо, в отношении которого осуществляется наставничество (далее – наставляемый);  
руководитель Организации;  
куратор наставнической деятельности в Организации;  
родители (законные представители) обучающихся;  
выпускники Организации;  
участники различных сообществ, в том числе – работодатели, представители образовательных организаций, профессиональных ассоциаций психологов и педагогов, сотрудники органов власти в сфере здравоохранения и социального развития, представители



региональной власти и органов местного самоуправления и другие субъекты и организации, которые заинтересованы в реализации программ наставничества.

## 2. Основные понятия и термины

1. В настоящем Положении используются следующие определения: наставничество – универсальная технология передачи опыта, знаний, формирования навыков, компетенций, метакомпетенций и ценностей через неформальное взаимообогащающее общение, основанное на доверии и партнерстве.

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

Наставляемый – участник программы наставничества, который через взаимодействие с наставником и при его помощи и поддержке решает конкретные жизненные, личные и профессиональные задачи, приобретает новый опыт и развивает новые навыки и компетенции. В конкретных формах наставляемый может быть определен термином «обучающийся».

Наставник – участник программы наставничества, имеющий успешный опыт в достижении жизненного, личного и профессионального результата, готовый и компетентный поделиться опытом и навыками, необходимыми для стимуляции и поддержки процессов самореализации и самосовершенствования наставляемого.

Куратор – сотрудник, который отвечает за организацию программы наставничества. Программа наставничества – комплекс мероприятий и формирующих их действий, направленный на организацию взаимоотношений наставника конкретных формах для получения ожидаемых результатов.

## 3. Цель, задачи и функции наставничества

1. Целью наставничества является раскрытие потенциала личности наставляемого, необходимое для успешной личной и профессиональной самореализации, через создание условий для формирования эффективной системы поддержки, профессиональной ориентации обучающихся, а также оказание помощи педагогическим работникам Организации (далее — педагоги) в их профессиональном становлении, приобретении профессиональных компетенций, необходимых для выполнения должностных обязанностей.

2. Основными задачами реализации программы наставничества в Организации являются:

- улучшение показателей в образовательной, социокультурной, спортивной и других сферах деятельности;
- подготовка обучающегося к самостоятельной, осознанной и социально-продуктивной деятельности в современном мире, содействие его профессиональной ориентации;
- раскрытие личного, творческого и профессионального потенциала обучающихся, поддержка формирования и реализации их индивидуальной образовательной траектории;
- обучение наставляемых эффективным формам и методам индивидуального развития и работы в коллективе;
- ускорение процесса профессионального становления и развития педагогов, развитие их способности самостоятельно, качественно и ответственно выполнять возложенные функциональные обязанности, повышать свой профессиональный уровень;
- сокращение периода профессиональной и социальной адаптации педагогов при приеме на работу, закрепление педагогических кадров в учреждении и создание благоприятных условий для их профессионального и должностного развития;
- формирование открытого и эффективного сообщества вокруг учреждения, в котором выстроены доверительные и партнерские отношения между его участниками.



3. Внедрение целевой модели наставничества в Организации предполагает осуществление следующих функций:

- реализация мероприятий «дорожной карты» внедрения целевой модели наставничества;
- ежегодная разработка, утверждение и реализация программ наставничества;
- назначение куратора, ответственного за организацию внедрения целевой модели наставничества в Организации;
- привлечение наставников, обучение, мотивация и контроль за их деятельностью;
- информационно-методическое обеспечение наставничества;
- осуществление учёта обучающихся, молодых специалистов и педагогов, участвующих в наставнической деятельности Организации;
- предоставление данных по итогам оценки качества программы наставничества в Организации, показателей эффективности наставнической деятельности;
- формирование баз данных и лучших практик наставнической деятельности в Организации;
- обеспечение условий для повышения уровня профессионального мастерства педагогических работников, задействованных в реализации целевой модели наставничества, в формате непрерывного образования.

#### **4. Порядок организации наставнической деятельности**

1. Наставническая деятельность осуществляется на основании Положения, «дорожной карты» внедрения целевой модели и программ наставничества Организации.

2. Ответственность за организацию и результаты наставнической деятельности несет руководитель Организации, куратор наставнической деятельности и наставники в рамках, возложенных на них обязанностей по реализации целевой модели наставничества в Организации.

3. Куратор целевой модели наставничества назначается приказом руководителя Организации.

4. Программа наставничества разрабатывается куратором (с участием наставников) и включает в себя:

- реализуемые в учреждении формы наставничества «обучающийся - обучающийся»;
- «педагог - педагог»;
- «педагог - обучающийся»;
- «родитель - обучающийся»;
- «работодатель - обучающийся» с учетом вариаций ролевых моделей по каждой форме;

- индивидуальные планы развития наставляемых под руководством наставника (далее - индивидуальные планы) по каждой форме наставничества, на основе которых наставнические пары (наставляемый с наставником) разрабатывают свои индивидуальные планы с учетом выбранной ролевой модели.

5. Реализация наставнической программы происходит через работу куратора с двумя базами: базой наставляемых и базой наставников.

6. Формирование базы наставников и наставляемых осуществляется куратором, педагогами иными лицами учреждения, располагающими информацией о потребностях педагогов и обучающихся - будущих участников программы.

7. Наставничество устанавливается на основании анкеты наставника с указанием успешного опыта в достижении жизненного, личностного и профессионального результата, в отношении нуждающихся в нем лиц, испытывающих потребность в развитии/освоении новых метакомпетенций и/или профессиональных компетенций.

8. Наставляемым могут быть:

- обучающиеся, проявившие выдающиеся способности;
- демонстрирующие неудовлетворительные образовательные результаты;
- с ограниченными возможностями здоровья;



- попавшие в трудную жизненную ситуацию;
- имеющие проблемы с поведением;
- не принимающие участие в жизни образовательной организации, отстраненных от коллектива.

9. Наставляемыми могут быть педагоги:

- молодые специалисты;
- находящиеся в состоянии эмоционального выгорания, хронической усталости;
- находящиеся в процессе адаптации на новом месте работы;
- желающие овладеть современными программами, цифровыми навыками, ИКТ компетенциями и т.д.

10. Наставниками могут быть:

- обучающиеся, мотивированные помочь сверстникам в образовательных, спортивных, творческих и адаптационных вопросах;
- педагоги и специалисты, заинтересованные в тиражировании личного педагогического опыта и создании продуктивной педагогической атмосферы;
- родители обучающихся - активные участники родительских советов;
- выпускники, заинтересованные в поддержке своего образовательного учреждения;
- сотрудники предприятий, заинтересованные в подготовке будущих кадров;
- успешные предприниматели или общественные деятели, которые чувствуют потребность передать свой опыт;
- ветераны педагогического труда.

11. База наставляемых и база наставников может меняться в зависимости от потребностей образовательной организации в целом и от потребностей участников образовательных отношений: педагогов, обучающихся и их родителей (законных представителей).

12. Наставник одновременно может осуществлять мероприятия наставнической деятельности в отношении не более двух наставляемых, исключение – групповые формы работы (обучающие, коммуникативные и иные мероприятия), по согласованию с наставником и наставляемыми.

13. Длительность и сроки наставничества устанавливаются индивидуально для каждой наставнической пары (но не более 1 календарного года) в зависимости от планируемых результатов, сформулированных в индивидуальном плане по итогам анализа потребности в развитии наставляемого.

14. В случае быстрого и успешного освоения лицом, в отношении которого осуществляется наставничество, необходимых компетенций, наставничество по согласованию с наставником и куратором может быть завершено досрочно. 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.

15. Замена наставника производится приказом руководителя учреждения, основанием могут выступать следующие обстоятельства:

- прекращение наставником трудовых отношений с Организацией;
- психологическая несовместимость наставника и наставляемого;
- систематическое неисполнение наставником своих обязанностей;
- привлечение наставника к дисциплинарной ответственности;
- обоснованная просьба наставника или лица, в отношении которого осуществляется наставничество.

16. При замене наставника период наставничества не меняется.

17. Для участия в программе заполняются согласия на обработку персональных данных от совершеннолетних участников программы и согласия от родителей (законных представителей) несовершеннолетних наставляемых и наставников.



18. Формирование наставнических пар/групп осуществляется на добровольной основе и утверждается приказом руководителя Организации.

19. С наставниками, приглашенными из внешней среды, составляется договор о сотрудничестве на безвозмездной основе.

20. Этапы наставнической деятельности в Организации осуществляются в соответствии с «дорожной картой» внедрения целевой модели наставничества.

21. Количество встреч наставник и наставляемый определяют самостоятельно при приведении встречи - планировании.

## **5. Права и обязанности куратора**

1. На куратора возлагаются следующие обязанности:

- формирование и актуализация базы наставников и наставляемых;
- разработка проекта ежегодной программы наставничества Организации;
- организация и контроль мероприятий в рамках утвержденной программы наставничества;
- подготовка проектов документов, сопровождающих наставническую деятельность и представление их на утверждение руководителю Организации;
- оказание информационной, методической и консультационной поддержки участникам наставнической деятельности;
- оценка качества реализованных программ наставничества через анализ в разрезе осуществленных форм наставничества;
- оценка соответствия условий организации программ наставничества требованиям и принципам целевой модели наставничества на основе анкеты куратора.

2. Куратор имеет право:

- запрашивать документы (индивидуальные планы, заявления, представления, анкеты) и информацию (для осуществления мониторинга и оценки) от участников наставнической деятельности;
- организовать сбор данных о наставляемых через доступные источники (родители, педагоги, профориентационные тесты и др.);
- вносить предложения по изменениям и дополнениям в документы Организации, сопровождающие наставническую деятельность;
- инициировать мероприятия в рамках организации наставнической деятельности в Организации;
- принимать участие во встречах наставников с наставляемыми;
- вносить на рассмотрение руководству Организации предложения о поощрении участников наставнической деятельности, организации взаимодействия наставнических пар;
- на поощрение при выполнении показателей эффективности наставничества и высокого качества программ наставничества.

## **6. Права и обязанности наставника**

1. Наставник обязан:

- 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 или поведения;



- оказывать наставляемому помощь по принятию правильных решений в нестандартных ситуациях и пр.;
- своевременно реагировать на проявления недисциплинированности наставляемого;
- личным примером развивать положительные качества наставляемого, при необходимости корректировать его поведение;
- принимать участие в мероприятиях, организуемых для наставников в Организации, в том числе - в рамках программы наставничества;
- в случае, если он не является сотрудником учреждения, предоставить справку об отсутствии судимости и иные документы, необходимые для осуществления наставнической деятельности в отношении обучающихся.

### 33. Наставник имеет право:

- привлекать наставляемого к участию в мероприятиях, связанных с реализацией программы наставничества;
- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с наставничеством в Организации 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, в оценке соответствия условий организации программ наставничества требованиям и принципам целевой модели наставничества;
- обращаться к куратору с предложениями по внесению изменений и дополнений в документацию инструменты осуществления программ наставничества и за организационно-методической поддержкой;
- обращаться к руководителю Организации с мотивированным заявлением о сложении обязанностей наставника по причинам личного характера или успешного выполнения лицом, в отношении которого осуществляется наставничество, мероприятий индивидуального плана развития.

## **7. Права и обязанности наставляемого**

### 1. Наставляемый обязан:

- выполнять задания, определенные в индивидуальном плане, в установленные сроки, и периодически обсуждать с наставником вопросы, связанные с выполнением индивидуального плана;
- совместно с наставником развивать дефицитные компетенции, выявлять и устранять допущенные ошибки;
- выполнять указания и рекомендации наставника, связанные с выполнением индивидуального плана, учиться у него практическому решению поставленных задач, формировать поведенческие навыки;
- отчитываться перед наставником (в части выполнения касающихся его мероприятий индивидуального плана);
- сообщать наставнику о трудностях, возникших в связи с исполнением определенных пунктов индивидуального плана;
- проявлять дисциплинированность, организованность и ответственное отношение к учебе и всем видам деятельности в рамках наставничества;
- принимать участие в мероприятиях, организованных для лиц, в отношении которых осуществляется наставничество, в соответствии с Программой наставничества Организации.

### 2. Наставляемый имеет право:

- пользоваться имеющейся в Организации нормативной, информационно-аналитической и учебно-методической документацией, материалами и иными ресурсами;



- в индивидуальном порядке обращаться к наставнику за советом, помощью по вопросам, связанным с наставничеством;
- запрашивать интересующую информацию;
- принимать участие в оценке качества реализованных программ наставничества, в оценке соответствия условий организации программ наставничества требованиям и принципам целевой модели наставничества;
- при невозможности установления личного контакта с наставником выходить с соответствующим ходатайством о его замене к куратору наставнической деятельности в Организации.

## **8. Мониторинг и оценка результатов реализации программы наставничества**

1. Оценка качества процесса реализации программ наставничества в Организации направлена на изучение (оценку) качества реализованных в организации программ наставничества, их сильных и слабых сторон, качества совместной работы пар/групп «наставник-наставляемый» посредством проведения куратором анализа.

2. Оценка эффективности внедрения целевой модели осуществляется с периодичностью 1 раз в год.

3. Оценка реализации программ наставничества также осуществляется на основе анкет удовлетворенности наставников и наставляемых организацией наставнической деятельности в Организации.

## **9. Мотивация участников наставнической деятельности**

1. Участники системы наставничества в Организации, показавшие высокие результаты, могут быть представлены решением руководителя Организации к следующим видам поощрений:

- публичное признание значимости их работы - объявление благодарности, награждение почетной грамотой и др.;
- размещение информации (например, фотографий, документов о поощрении, документов о достижениях наставляемых и др.) на сайте и страницах учреждения в социальных сетях;
- благодарственные письма родителям наставников из числа обучающихся;
- обучение в рамках образовательных программ, выбранных участниками, показавшими высокие результаты.

2. Руководство Организации также может оказывать содействие развитию социального капитала наиболее активных участников наставничества в Организации через приглашение их к участию в коммуникативных мероприятиях (конференции, форумы, хакатоны, совещания и др.).

3. Руководство Организации вправе применять иные методы нематериальной и материальной мотивации с целью развития и пропаганды института наставничества и повышения его эффективности.