

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ДЕТСКО-ЮНОШЕСКИЙ ЦЕНТР ГОРОДА НОВОАЛТАЙСКА

Приказ № 30

от 13.05.2025 года

*«Об утверждении  
положения о системе наставничества  
педагогических работников МБОУ ДО ДЮЦ»*

В целях внедрения системы наставничества педагогических работников и на основании приказа Министерства образования и науки Алтайского края от 27.04.2023 №27-П «Об утверждении положения о наставничестве педагогических работников образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по реализации основных и дополнительных общеобразовательных программ и образовательных программ среднего профессионального образования в Алтайском крае», в соответствии с решением педагогического совета МБОУ ДО ДЮЦ от 28.03.2025 (протокол № 4), с учетом мнения первичной профсоюзной организации Лобанчук О.С. от 13.05.2025 (протокол № 46),

п р и к а з ы в а ю:

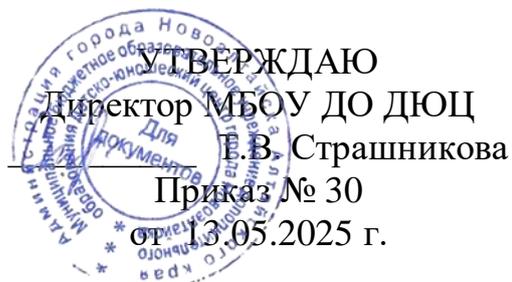
1. Утвердить и ввести с 13.05.2025 в действие прилагаемые:
  - Положение о системе наставничества педагогических работников МБОУ ДО ДЮЦ (Приложение 1);
  - Дорожную карту (план мероприятий) по реализации Положения о системе наставничества педагогических работников в МБОУ ДО ДЮЦ (Приложение 2).
2. Ответственным за реализацию дорожной карты (плана мероприятий) по реализации Положения о системе наставничества педагогических работников МБОУ ДО ДЮЦ назначить – методиста Жукову Анастасию Викторовну.
3. Признать утратившим силу Приказ № 27 от 01 июня 2022 года «Об утверждении положения о системе наставничества педагогических работников МБОУ ДО ДЮЦ».
4. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ ДО ДЮЦ \_\_\_\_\_



Т.В. Страшникова

СОГЛАСОВАНО  
Профсоюзным комитетом  
Протокол № 46  
от 13.05.2025



## ПОЛОЖЕНИЕ

о системе наставничества педагогических работников  
в МБОУ ДО ДЮЦ

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о системе наставничества педагогических работников в муниципальном бюджетном образовательном учреждении дополнительного образования Детско-юношеский центр города Новоалтайска (далее – МБОУ ДО ДЮЦ) определяет цели, задачи, формы и порядок организации осуществления наставничества.

1.2. Положение разработано в соответствии:

- с приказом Министерства просвещения РФ и Общероссийского Профсоюза от 21.12.2021 №АЗ-1128/08, 657 «О направлении Методических рекомендаций по разработке и внедрению системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательных организациях»;

- с Положением о наставничестве педагогических работников образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по реализации основных и дополнительных общеобразовательных программ и образовательных программ среднего профессионального образования в Алтайском крае, утвержденного приказом Министерства образования и науки Алтайского края от 27.04.2023 №27-П.

1.3. В Положении используются следующие понятия:

*Наставничество* – форма обеспечения профессионального становления, развития и адаптации к квалифицированному исполнению должностных обязанностей лиц, в отношении которых осуществляется наставничество, подразумевает необходимость совместной деятельности наставляемого и наставника по планированию и коррекции персонализированной программы наставничества.

*Наставник* – участник персонализированной программы наставничества, имеющий измеримые позитивные результаты профессиональной деятельности, готовый и способный организовать индивидуальную траекторию профессионального развития наставляемого на основе его профессиональных затруднений, обладающий опытом и навыками, необходимыми для стимуляции и поддержки процессов самореализации и самосовершенствования наставляемого.

*Наставляемый* – участник персонализированной программы наставничества, который через взаимодействие с наставником и при его помощи и поддержке приобретает новый опыт, развивает необходимые навыки и компетенции, добивается предсказуемых результатов, преодолевая тем самым свои профессиональные затруднения.

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

*Персонализированная программа наставничества* – краткосрочная (от 3 месяцев до 1 года, при необходимости может быть продлена) персонализированная программа, 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.

## **2. Цели, задачи, основные принципы наставничества в МБОУ ДО ДЮЦ**

2.1. *Цель* наставничества – реализация комплекса мер по созданию эффективной среды наставничества в МБОУ ДО ДЮЦ, способствующей непрерывному профессиональному росту и самоопределению, личностному и социальному развитию педагогических работников МБОУ ДО ДЮЦ, самореализации и закреплению в профессии педагогических работников, в отношении которых осуществляется наставничество.

2.2. *Задачи* наставничества:

- содействовать созданию в МБОУ ДО ДЮЦ психологически комфортной образовательной среды наставничества, способствующей раскрытию личностного, профессионального творческого потенциала педагогических работников;
- содействовать увеличению числа закрепившихся в профессии педагогических кадров;
- содействовать повышению правового и социально-профессионального статуса наставников, соблюдению гарантий профессиональных прав и свобод наставляемых.

2.3. Основными принципами наставничества в МБОУ ДО ДЮЦ являются:

- принцип добровольности, соблюдения прав и свобод, равенства педагогов;
- принцип индивидуализации и персонализации;
- принцип вариативности форм и видов наставничества;
- принцип системности и стратегической целостности.

## **3. Формы и виды наставничества в МБОУ ДО ДЮЦ**

3.1. Применение форм и видов наставничества определяется в зависимости от цели персонализированной программы наставничества, запроса Наставляемого и имеющихся кадровых ресурсов.

3.2. В отношении педагогических работников МБОУ ДО ДЮЦ реализуются следующие формы наставничества: директор – педагог; педагог – педагог.

3.3. В отношении педагогических работников МБОУ ДО ДЮЦ реализуются следующие виды наставничества:

- Традиционное наставничество «один на один»;
- Наставничество в группе.
- Реверсивное наставничество.

## 4. Порядок организации осуществления наставничества в МБОУ ДО ДЮЦ

4.1. Общее руководство и контроль за организацией и реализацией наставничества осуществляет директор МБОУ ДО ДЮЦ, куратором реализации наставничества является методист.

4.2. Наставник с его письменного согласия назначается приказом директора.

4.3. Реализация наставничества в МБОУ ДО ДЮЦ предусматривает:

- разработку, утверждение локальных нормативных актов, регламентирующих реализацию наставничества (приказ об организации наставничества на учебный год, персонализированная программа наставничества);
- осуществление организационно-методического, информационно-методического, материально-технического обеспечения наставничества;
- осуществление оценки эффективности и результативности реализации персонализированной программы наставничества, оценки результативности внедрения (применения) наставничества;
- создание условий по координации и мониторингу реализации наставничества.

4.4. Внедрение (применение) наставничества предполагает подбор и формирование наставнических пар или групп с составлением персонализированных программ наставничества для конкретных пар или групп.

4.5. Участники наставничества в МБОУ ДО ДЮЦ и их функции.

4.5.1. Директор издает приказ об организации наставничества в МБОУ ДО ДЮЦ на учебный год; в течение учебного года осуществляет административный контроль за реализацией наставничества;

4.5.2. Методист перед началом учебного года актуализирует информацию о наличии в МБОУ ДО ДЮЦ педагогов, которых необходимо включить в наставническую деятельность в качестве наставляемых; в рамках первого Педагогического совета инициирует подбор и формирование наставнических пар; организует работу по составлению персонализированных программ наставничества конкретными парами; осуществляет оперативный контроль реализации персонализированных программ наставничества; по результатам оперативного контроля составляет аналитические справки по организации и реализации наставничества; ежегодно в рамках итогового Педагогического совета подводит итоги реализации персонализированных программ наставничества; оказывает необходимую методическую поддержку Наставнику и Наставляемому.

4.5.3. Наставник подписывает письменное согласие на включение в наставническую деятельность; совместно с Наставляемым разрабатывает и реализует персонализированную программу наставничества.

4.5.4. Наставляемый осуществляет ознакомление с приказом об организации наставничества в текущем году, совместно с Наставником разрабатывает и реализует персонализированную программу наставничества;

4.6. Наставник имеет право:

- знакомиться в установленном порядке с материалами личного дела Наставляемого или получать в рамках МБОУ ДО ДЮЦ иную необходимую информацию о нём;
- обратиться с заявлением о сложении с него обязанностей Наставника к куратору реализации программ наставничества или директору МБОУ ДО ДЮЦ;

- осуществлять мониторинг деятельности наставляемого в форме личного наблюдения реализации этапов персонализированной программы наставничества;
- вносить на рассмотрение предложения по корректировке персонализированной программы наставничества.

#### 4.7. Наставник обязан:

- руководствоваться требованиями законодательства Российской Федерации, региональными и локальными нормативными правовыми актами при осуществлении наставнической деятельности;
- участвовать совместно с методистом и Наставляемым в разработке персонализированной программы наставничества;
- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с деятельностью Наставляемого в рамках персонализированной программы наставничества, вносить предложения о его поощрении или применении мер дисциплинарного воздействия;
- оказывать всестороннюю поддержку и методическое сопровождение по реализации Наставляемым персонализированной программы наставничества.

#### 4.8. Наставляемый имеет право:

- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- участвовать совместно с методистом и Наставником в разработке персонализированной программы наставничества;
- обращаться к Наставнику за помощью по вопросам, связанным с реализацией персонализированной программы наставничества;
- вносить на рассмотрение предложения по корректировке персонализированной программы наставничества;
- обращаться к методисту и директору МБОУ ДО ДЮОЦ с ходатайством о замене Наставника, о преждевременном завершении персонализированной программы наставничества.

#### 4.9. Наставляемый обязан:

- изучать нормативно-правовые акты, регулирующие деятельность в сфере наставничества в МБОУ ДО ДЮОЦ;
- реализовывать мероприятия персонализированной программы наставничества в установленные сроки;
- выполнять рекомендации Наставника по реализации персонализированной программы наставничества;
- устранять совместно с Наставником затруднения по реализации персонализированной программы наставничества.

## **5. Мотивирование реализации наставничества в МБОУ ДО ДЮОЦ**

5.1. Мотивирование реализации наставничества в МБОУ ДО ДЮОЦ включает в себя материальный и нематериальные способы стимулирования.

5.1.1. Материальный способ стимулирования педагога осуществляется за счет средств стимулирующего фонда МБОУ ДО ДЮОЦ (5 баллов за каждого Наставляемого в оценочном листе педагога дополнительного образования).

5.1.2. Нематериальные способы стимулирования: рекомендация к ведомственной награде, организационная помощь по созданию благоприятных

материально-технических условий, признание заслуг профессиональным сообществом МБОУ ДО ДЮЦ в рамках итогового Педагогического совета, также наставническая деятельность может быть учтена при проведении конкурсов профессионального мастерства муниципального и регионального уровней, при реализации программ поддержки педагогических работников в Алтайском крае.

## **6. Условия и ресурсы для реализации наставничества в МБОУ ДО ДЮЦ**

6. Система наставничества является совокупностью условий, ресурсов, процессов, механизмов, инструментов, необходимых и достаточных для успешной реализации в МБОУ ДО ДЮЦ персонализированных программ наставничества педагогических работников.

### **6.1. Кадровые условия:**

- руководитель МБОУ ДО ДЮЦ, разделяющий ценности отечественной системы образования и реализующий приоритетные направления её развития;
- куратор реализации персонализированных программ наставничества;
- квалифицированные наставники, пользующиеся авторитетом в профессиональном сообществе МБОУ ДО ДЮЦ.

### **6.2. Организационно-методические условия:**

- нормативно-правовое обеспечение наставничества в МБОУ ДО ДЮЦ;
- оказание методической помощи по реализации персонализированных программ наставничества Наставнику и Наставляемому по запросу;
- организация условий для публичной трансляции результатов реализации персонализированных программ.

6.3. Информационно-методические ресурсы обеспечиваются путём беспрепятственного доступа к любым необходимым методическим материалам в информационно-коммуникационной сети «Интернет» и библиотеке подписных изданий МБОУ ДО ДЮЦ.

### **6.4. Материально-технические условия:**

- помещение для проведения индивидуальных и (или) групповых встреч Наставников и Наставляемых;
- мобильное/стационарное рабочее место (ноутбук/компьютер) с доступом в информационно-коммуникационную сеть «Интернет»;
- необходимая оргтехника: проектор, принтеры, в том числе с возможностью цветной печати, звуковые колонки, брошюратор, ламинатор;
- возможность проектирования и моделирования актуальной предметно-пространственной среды необходимым игровым и интерактивным оборудованием.

## **7. Завершение персонализированной программы наставничества**

7.1. Завершение персонализированной программы наставничества происходит в случае:

- завершения плана мероприятий персонализированной программы наставничества в полном объеме;
- по инициативе наставника или наставляемого и/или обоюдному решению (по уважительным обстоятельствам);

- по инициативе куратора (в случае недолжного исполнения персонализированной программы наставничества в силу различных обстоятельств со стороны наставника и/или наставляемого – форс-мажора).

7.2. Изменение сроков реализации персонализированной программы наставничества педагогических работников.

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

## **8. Оценка эффективности и результативности реализации наставничества, персонализированных программ наставничества**

8.1. МБОУ ДО ДЮЦ вправе самостоятельно определять критерии и инструменты проведения мониторинга и оценки эффективности и результативности реализации персонализированной программы наставничества, внедрения (применения) наставничества в образовательной организации.

8.2. Реализация персонализированной программы наставничества считается результативной по факту публичной трансляции опыта Наставляемым на мероприятии муниципального, регионального и всероссийского уровня.

8.3. Реализация персонализированной программы наставничества считается эффективной по факту 100% выполнения Наставником и Наставляемым запланированных мероприятий и прохождения Наставляемым итогового анкетирования не менее чем на 90%.

8.4. Мониторинг реализации персонализированной программы наставничества осуществляется в рамках административного и оперативного контроля.

8.5. Опосредованным результатом и видимым инструментом оценки эффективности реализации наставничества является устойчивый запрос у получателей образовательных услуг на запись в объединения Наставляемых; участие Наставляемого в профессионального сообщества города и региона; участие в профессиональных конкурсах.

## **9. Заключительные положения**

Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения руководителем МАДОУ и действует бессрочно.

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



**Согласие работника на дополнительную работу за дополнительную плату**

В соответствии со статьями 60.2 и 151 Трудового кодекса Российской Федерации я, \_\_\_\_\_, педагог дополнительного образования МБОУ ДО ДЮЦ, (фамилия, имя, отчество работника, занимаемая им должность с названием организации) даю свое согласие на выполнение с дд.мм.гггг по дд.мм.гггг в течение установленной продолжительности рабочего дня наряду с работой, определенной трудовым договором от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_ (без освобождения от данной работы), за дополнительную плату в размере выплат стимулирующего характера (5 баллов), следующей дополнительной работы:

№ п/п	Дополнительные обязанности	Ожидаемый результат	Объем	Условия	Сроки
1.	Систематическая методическая поддержка педагога (имеющего педагогических стаж менее трех лет) организации (Работодателя).	Преодоление профессиональных затруднений у педагога социально-гуманитарного цикла при применении методов формирующего оценивания.	1 педагог	Посещение, совместное проектирование и анализ занятий, составление планов самообразования.	дд.мм.гггг дд.мм.гггг

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
 (дата оформления согласия) (подпись и расшифровка подписи работника)

**Согласие работника на закрепление за ним наставника**

Настоящим я, \_\_\_\_\_, педагог дополнительного образования МБОУ ДО ДЮЦ, даю свое согласие на закрепление за мной с дд.мм.гггг по дд.мм.гггг в качестве наставника \_\_\_\_\_, педагога дополнительного образования МБОУ ДО ДЮЦ, в целях осуществления следующих видов наставничества:

№ п/п	Вид наставничества	Ожидаемый результат	Условия	Сроки
1.	Систематическая методическая поддержка педагога (имеющего педагогических стаж менее трех лет) организации	Преодоление профессиональных затруднений у педагога социально-гуманитарного цикла при применении методов	Посещение, совместное проектирование и анализ занятий, составление планов самообразования.	дд.мм.гггг дд.мм.гггг

	(Работодателя).	формирующего оценивания.		
--	-----------------	-----------------------------	--	--

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ Г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(дата оформления согласия) (подпись и расшифровка подписи работника)