

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение  
дополнительного образования  
Центр творчества

Утверждено на педагогическом совете  
Протокол № 4 от 06.02.2025 г.

Утверждаю  
Директор МБОУ ДО ЦТ  
А. С. Дудка  
Пр.№ 21 от 06. 02. 2025г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О НАСТАВНИЧЕСТВЕ В МБОУ ДО ЦТ с. Красное**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о наставничестве в МБОУ ДО ЦТ (далее - положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), во исполнение постановления Министерства просвещения РФ от 25 декабря 2019 года № Р-145 «Об утверждении методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих деятельность по дополнительным общеобразовательным программам».

1.2. Целевая модель наставничества МБОУ ДО ЦТ (далее Центр творчества), осуществляющая образовательную деятельность по дополнительным общеобразовательным программам (далее - целевая модель наставничества) разработана в целях достижения результатов федеральных и региональных проектов «Молодые профессионалы (Повышение конкурентоспособности профессионального образования)» и «Успех каждого ребенка» национального проекта «Образование».

1.3. Настоящее положение устанавливает правовой статус наставника и наставляемого, регламентирует взаимоотношения между участниками образовательных отношений в деятельности наставничества.

2. Основные понятия и термины

2.1 Наставничество - универсальная технология передачи опыта, знаний, формирования навыков, компетенций, метакомпетенций и ценностей через неформальное взаимообогащающее общение, основанное на доверии и партнерстве.

2.2 Форма наставничества - способ реализации целевой модели через организацию работы наставнической пары или группы, участники которой находятся в заданной обстоятельствами ролевой ситуации, определяемой основной деятельностью и позицией участников.

2.3 Программа наставничества - комплекс мероприятий и формирующих их действий, направленный на организацию взаимоотношений наставника и наставляемого в конкретных формах для получения ожидаемых результатов.

2.4. 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.

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

2.6. Целевая модель наставничества - система условий, ресурсов и процессов, необходимых для реализации программ наставничества в дополнительном образовании.

### 3. Цели и задачи наставничества

3.1. Целью наставничества в Центре творчества является максимально полное раскрытие потенциала личности наставляемого, необходимое для успешной личной и профессиональной самореализации в современных условиях неопределенности, а также создание условий для формирования эффективной системы поддержки, самоопределения и профессиональной ориентации всех обучающихся, педагогов разных уровней образования и молодых специалистов МБОУ ДО ЦТ.

3.2. Основными задачами наставничества являются:

- разработка и реализация мероприятий дорожной карты внедрения целевой модели;

- разработка и реализация программ наставничества;

- реализация кадровой политики, в том числе: привлечение, обучение и --контроль за деятельностью наставников, принимающих участие в программе наставничества;

- инфраструктурное и материально-техническое обеспечение реализации программ наставничества;

- осуществление персонифицированного учета обучающихся, молодых специалистов и педагогов, участвующих в программах наставничества;

- проведение внутреннего мониторинга реализации и эффективности программ наставничества в Центре творчества;

- формирования баз данных программ наставничества и лучших практик;

- обеспечение условий для повышения уровня профессионального мастерства педагогических работников, задействованных в реализации целевой модели наставничества, в формате непрерывного образования.

### 4. Организационные основы наставничества

Наставничество организуется на основании приказа директора МБОУ ДО ЦТ. Руководство деятельностью наставничества осуществляет методист (куратор).

Реализация наставнической программы происходит через работу наставника и наставляемого.

Формирование базы наставников и наставляемых осуществляется куратором и утверждается директором МБОУ ДО ЦТ.

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 Центра творчества, отстраненных от коллектива.

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.

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;

База наставляемых и база наставников может меняться в зависимости от потребностей Центра творчества в целом и от потребностей участников образовательных отношений: педагогов, учащихся и их родителей (законных представителей).

Участие наставника и наставляемых в целевой модели основывается на добровольном согласии.

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

Формирование наставнических пар / групп осуществляется после знакомства с программами наставничества.

Формирование наставнических пар / групп осуществляется на добровольной основе и утверждается приказом директора МБОУ ДО ЦТ.

## 5. Реализация целевой модели наставничества.

5.1. Для успешной реализации целевой модели наставничества, исходя из образовательных потребностей Центра творчества в целевой модели наставничества рассматриваются три формы наставничества: «Ученик - ученик», «Педагог - Педагог», «Педагог - ученик».

5.2. Рассмотрение программ наставничества в форме «Ученик - ученик» «Педагог – педагог», «Педагог - ученик» представляется на методическое объединение и родительском собрании.

## 5.3. Этапы комплекса мероприятий по

- Реализации взаимодействия наставник - наставляемый.

- Проведение первой, организационной, встречи наставника и наставляемого.

- Проведение второй, пробной рабочей, встречи наставника и наставляемого.

- Проведение встречи-планирования рабочего процесса в рамках программы наставничества с наставником и наставляемым.
  - Регулярные встречи наставника и наставляемого.
  - Проведение заключительной встречи наставника и наставляемого.
- 5.4. Реализация целевой модели наставничества осуществляется в течение календарного года.
- 5.5. Количество встреч наставник и наставляемый определяют самостоятельно при приведении встречи - планировании.
6. Мониторинг и оценка результатов реализации программы наставничества.
- 6.1. Мониторинг процесса реализации программ наставничества понимается как система сбора, обработки, хранения и использования информации о программе наставничества и/или отдельных ее элементах.
- 6.2. Мониторинг программы наставничества состоит из двух основных этапов:
- оценка качества процесса реализации программы наставничества;
  - оценка мотивационно-личностного, компетентностного, профессионального роста участников, динамика образовательных результатов.
- 6.3. Сравнение изучаемых личностных характеристик участников программы наставничества проходит на «входе» и «выходе» реализуемой программы.
- 6.4. Мониторинг проводится на методическом совете методистом(куратором) и наставниками два раза за период наставничества: промежуточный и итоговый.
- 6.5. В ходе проведения мониторинга не выставляются отметки.
7. Обязанности наставника:
- 7.1. Знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, Устава МБОУ ДО ЦТ, определяющих права и обязанности.
- 7.2. Разработать совместно с наставляемым план наставничества.
- 7.3. Помогать наставляемому осознать свои сильные и слабые стороны и определить векторы развития.
- 7.4. Формировать наставнические отношения в условиях доверия, взаимообогащения и открытого диалога.
- 7.5. Ориентироваться на близкие, достижимые для наставляемого цели, но обсуждает с ним долгосрочную перспективу и будущее.
- 7.6. Предлагать свою помощь в достижении целей и желаний наставляемого, и указывает на риски и противоречия.
- 7.7. Не навязывать наставляемому собственное мнение и позицию, но стимулирует развитие у наставляемого своего индивидуального видения.
- 7.8. Оказывать наставляемому личностную и психологическую поддержку, мотивирует, подталкивает и ободряет его.
- 7.9. Личным примером развивать положительные качества наставляемого, корректировать его поведение в школе, привлекать к участию в

общественной жизни коллектива, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора

7.10. Подводить итоги наставнической программы, с формированием отчета о проделанной работе с предложениями и выводами.

8. Права наставника:

-Вносить на рассмотрение администрации Центра творчества предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством.

-Защищать профессиональную честь и достоинство.

-Знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.

-Проходить обучение с использованием федеральных программ, программ Школы наставничества.

-Получать психологическое сопровождение.

-Участвовать в разно уровневых конкурсах наставничества.

**9. Обязанности наставляемого:**

-Знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, Устава МБОУ ДО ЦТ, определяющих права и обязанности.

-Разработать совместно с наставляемым план наставничества.

-Выполнять этапы реализации программы наставничества.

10. Права наставляемого:

- Вносить на рассмотрение администрации Центра творчества предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством.

-Выбирать самому наставника из предложенных кандидатур.

-Рассчитывать на оказание психологического сопровождения.

-Участвовать в разно уровневых конкурсах наставничества.

-Защищать свои интересы самостоятельно и (или) через представителя.

11. Механизмы мотивации и поощрения наставников.

-Мероприятия по популяризации роли наставника.

-Организация и проведение фестивалей, форумов, конференций наставников на уровне организации.

-Выдвижение лучших наставников на конкурсы и мероприятия на муниципальном, региональном и федеральном уровнях.

-Создание на официальном сайте методической копилки с программами наставничества.

-Награждение почетными грамотами «Лучший наставник»

-Благодарственные письма родителям наставников из числа обучающихся.

- Предоставлять наставникам возможности принимать участие в формировании предложений, касающихся развития Центра творчества.

## 12. Документы, регламентирующие наставничество

К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

Положение о наставничестве в МБОУ ДО ЦТ;

Приказ директора МБОУ ДО ЦТ о внедрении целевой модели наставничества;

целевая модель наставничества в МБОУ ДО ЦТ.

Дорожная карта внедрения системы наставничества в МБОУ ДО ЦТ.

Приказ о назначении ответственного за внедрение Целевой модели наставничества МБОУ ДО ЦТ.

Приказ «Об утверждении наставнических пар/групп».

Приказ «О проведении итогового мероприятия в рамках реализации целевой модели наставничества».

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 661131406992472463403399306529426389103633061466

Владелец Дудка Анна Сергеевна

Действителен с 09.02.2025 по 09.02.2026