

МКУ «Управление образования» города Рубцовска
Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
«Станция туризма и экскурсий»

Приложение 3

к коллективному договору

МБУ ДО "Станция туризма и экскурсий"
на 2025-2028 годы

УТВЕРЖДАЮ:

И.о. директора МБУ ДО
«Станция туризма и экскурсий»
О.В. Нестеренко

М.П.

«26» декабря 2025 года

СОГЛАСОВАНО

председатель первичной профсоюзной
организации

М.В. Ижицкая

М.П.

«26» декабря 2025 года

ПОЛОЖЕНИЕ

**о системе наставничества педагогических работников
в МБУ ДО «Станция туризма и экскурсий»,
осуществляющих образовательную деятельность
по реализации дополнительных
общеобразовательных (общеразвивающих) программ**

г. Рубцовск, 2025 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о системе наставничества педагогических работников в МБУ ДО «Станция туризма и экскурсий» (далее - Учреждение), осуществляющего образовательную деятельность по реализации дополнительных общеобразовательных (общеразвивающих) программ (далее – Положение), определяет цели, задачи, формы и порядок осуществления наставничества. Положение разработано в соответствии с нормативной правовой базой в сфере образования и наставничества.

Методологической основой системы наставничества в рамках настоящего Положения является понимание наставничества как:

- социального института, обеспечивающего передачу социально-значимого профессионального и личностного опыта, системы смыслов и ценностей новым поколениям педагогических работников;
- составной части методической работы Учреждения по совершенствованию педагогического мастерства работников, включающую работу с молодыми специалистами; деятельность по адаптации новых педагогических кадров в Учреждении; работу с педагогическими кадрами при вхождении их в новую должность.

1.2. 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/группы, участники которой находятся в заданной ролевой ситуации, определяемой основной деятельностью и позицией участников.

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. Индивидуальный образовательный маршрут наставляемого – это долгосрочная (4-5 лет) образовательная программа профессионального самосовершенствования педагогического работника Учреждения в рамках дополнительного профессионального образования, реализуемая на основе мотивированного выбора образовательных альтернатив.

Целевая модель наставничества – система условий, ресурсов и процессов, необходимых для реализации программ наставничества в Учреждении.

2. Цель и задачи, принципы системы наставничества

2.1. Цель системы наставничества – создание системы правовых, организационно-педагогических, учебно-методических, управленческих, финансовых условий и механизмов развития наставничества в Учреждении, осуществляющем образовательную деятельность по реализации дополнительных общеобразовательных (общеразвивающих) программ, для обеспечения непрерывного профессионального роста и профессионального самоопределения педагогических работников, самореализации и закрепления в профессии, включая молодых/начинающих педагогов.

2.2. Задачи системы наставничества педагогических работников:

- содействовать повышению правового и социально-профессионального статуса наставников, соблюдению гарантий профессиональных прав и свобод наставляемых;
- оказывать помощь в освоении цифровой информационно-коммуникативной среды наставничества, взаимодействия административно-управленческих (вертикальных) методов и самоорганизующих недирективных (горизонтальных) инициатив;
- содействовать увеличению числа закрепившихся в профессии педагогических кадров, в том числе молодых/начинающих педагогов;
- оказывать методическую помощь в реализации различных форм и видов наставничества педагогических работников в Учреждении;
- способствовать формированию единого научно-методического сопровождения педагогических работников Учреждения, развитию стратегических партнерских отношений в сфере наставничества.

Система наставничества в Учреждении основывается на следующих принципах:

- принцип добровольности, соблюдения прав и свобод, равенства педагогов предполагает приоритет и уважение интересов личности и личностного развития педагогов, добровольность их участия в наставнической деятельности, признание равного социального статуса педагогических работников, независимо от ролевой позиции в системе наставничества;
- принцип индивидуализации и персонализации наставничества направлен на признание способности личности к саморазвитию в качестве естественной, изначально присущей человеку потребности и возможности; на сохранение

индивидуальных приоритетов в формировании наставляемым собственной траектории развития;

- принцип вариативности предполагает возможность Учреждения выбирать наиболее подходящие для конкретных условий формы и виды наставничества;
- принцип системности и стратегической целостности предполагает разработку и реализацию практик наставничества с максимальным охватом всех необходимых компонентов системы образования на федеральном, региональном, муниципальном уровнях и уровне Учреждения.

3. Условия и ресурсы для реализации системы наставничества

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

3.1. Кадровые условия и ресурсы. Кадровые условия предполагают наличие в Учреждении:

- руководителя (директора Учреждения), разделяющего ценности отечественной системы образования, приоритетные направления ее развития;
- куратора реализации персонализированных программ наставничества;
- наставников-педагогов, которые имеют подтвержденные результаты педагогической деятельности, демонстрируют образцы лучших практик преподавания, профессионального взаимодействия с коллегами.

3.2. Организационно-методические и организационно-педагогические условия и ресурсы.

Организационно-методические и организационно-педагогические условия и ресурсы реализации системы наставничества в Учреждении включают:

- подготовку локальных нормативных актов, программ, сопровождающих процесс наставничества педагогических работников;
- разработку персонализированных программ наставнической деятельности;
- оказание консультационной и методической помощи наставникам и наставляемым в разработке перечня мероприятий «дорожной карты» по реализации персонализированных программ наставничества;
- цифровую информационно-коммуникационную среду наставничества вне зависимости от конкретного места работы наставляемого и наставника и круга их непосредственного профессионального общения;
- изучение, обобщение и распространение положительного опыта работы наставников, обмен инновационным опытом в сфере наставничества педагогических работников;
- координирование вертикальных и горизонтальных связей в управлении наставнической деятельностью;
- осуществление мониторинга результатов наставнической деятельности.

3.3. Материально-технические условия и ресурсы.

Материально-технические условия и ресурсы Учреждения включают: учебный кабинет, методический кабинет для проведения индивидуальных и (или) групповых консультаций, встреч наставников и наставляемых; доску объявления для размещения открытой информации по наставничеству (в том числе чат/группа наставников/наставляемых в социальных сетях); другие материально-технические ресурсы.

3.4. Финансово-экономические условия. Мотивирование и стимулирование.

Стимулирование реализации системы наставничества включает в себя материальные (денежные) и нематериальные способы стимулирования.

3.4.1. Материальное (денежное) стимулирование включает в себя:

– выплату стимулирующего характера за реализацию наставнической деятельности, руководствуясь коллективным договором Учреждения в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, в том числе регионального уровня;

– направление на получение дополнительного профессионального образования с целью повышения квалификации наставников за счет средств работодателя;

– компенсация затрат наставника на проезд и связь, если они связаны с исполнением наставнических обязанностей;

– предоставление дополнительных дней оплачиваемого отпуска.

3.4.2. Нематериальные способы стимулирования включают комплекс мероприятий, направленных на повышение общественного статуса наставников, публичное признание их деятельности и заслуг, не требующих прямого использования денежных и иных материальных ресурсов:

– размещение информации о наставниках в разделе «Наставничество» на официальном сайте Учреждения, официальных страницах, соцсетях;

– наставническая деятельность учитывается при выдвижении на профессиональные конкурсы педагогических работников, в том числе в качестве членов жюри;

– наставники могут быть рекомендованы для включения в резерв управленческих кадров Учреждения, органов местного самоуправления, органов государственной власти различных уровней;

– установление гибкого графика работы;

– приоритетное право выбора периода ежегодного основного и дополнительного оплачиваемого отпуска;

– ходатайство на вручение государственных наград (отраслевых, региональных, ведомственных и др.).

4. Организационные основы системы наставничества

Структурные компоненты системы наставничества распределяются на два контура: внутренний (контур Учреждения) и внешний по отношению к ней. Во внутреннем контуре концентрируются структурные компоненты,

позволяющие непосредственно реализовывать систему наставничества в Учреждении и отвечающие за успешность ее реализации.

4.1. Внутренний контур: образовательное учреждение.

4.1.1. Учреждение:

- издает локальные акты о внедрении и реализации системы наставничества, принимает Положение о системе наставничества педагогических работников Учреждения, дорожную карту по его реализации и другие документы;

- формирует и реализует программы наставничества;

- формирует кадровую политику, в том числе привлечение, обучение и контроль за деятельностью наставников, принимающих участие в программе наставничества;

- назначает куратора (кураторов) внедрения и реализации системы наставничества в Учреждении;

- создает методическое объединение наставников;

- обеспечивает инфраструктурную и материально-техническую базу реализации программы наставничества;

- осуществляет персонифицированный учет (базы) обучающихся, молодых/начинающих специалистов и педагогов, участвующих в программах наставничества;

- проводит внутренний мониторинг реализации и эффективности программ наставничества;

- обеспечивает формирование баз данных программ наставничества и лучших практик;

- организует контакты с различными структурами по проблемам наставничества во внешнем контуре.

4.1.2. Директор Учреждения:

- осуществляет общее руководство и контроль за организацией и реализацией системы наставничества педагогических работников в Учреждении;

- утверждает локальные акты Учреждения о внедрении и применении системы наставничества и организации наставничества педагогических работников в Учреждении;

- утверждает куратора (кураторов) реализации программ наставничества, способствует отбору наставников и наставляемых, а также утверждает их;

- утверждает Дорожную карту (план мероприятий) по реализации Положения о системе наставничества педагогических работников в Учреждении;

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

- способствует созданию сетевого взаимодействия 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 и т.п.);

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

4.1.3. Куратор (кураторы) реализации программ наставничества:

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

- организывает(ют) разработку персонализированных программ наставничества (от 3 месяцев до 1 года);

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

- осуществляет(ют) координацию деятельности по наставничеству с ответственными и неформальными представителями региональной системы наставничества, с сетевыми педагогическими сообществами;

- содействует(ют) организации повышения уровня профессионального мастерства наставников, в том числе на стажировочных площадках и в базовых школах с привлечением наставников из других образовательных учреждений (организаций);

- принимает(ют) (совместно с системным администратором) участие в наполнении раздела «Наставничество» на официальном сайте Учреждения различной информацией (событийная, новостная, методическая, правовая и др.) при наличии таковой;

- инициирует(ют) публичные мероприятия по популяризации системы наставничества в Учреждении.

4.1.4. Методический совет наставников (при его наличии):

Методический совет/объединение наставников (далее – МО) – общественный профессиональный орган, объединяющий на добровольной основе педагогов-наставников Учреждения в целях осуществления оперативного руководства методической (научно-методической) деятельностью по реализации персонализированных программ наставничества.

Цель деятельности МО наставников – осуществление текущего руководства реализацией персонализированных программ наставничества. Задачи деятельности МО наставников:

- совместно с куратором (кураторами) принимать участие в разработке локальных актов и иных документов информационно-методического сопровождения в сфере наставничества педагогических работников в Учреждении;

- принимать участие в разработке и апробации персонализированных программ наставничества, содержание которых соответствует запросу отдельных педагогов и групп педагогических работников;

- помогать подбирать и закреплять пары/группы наставников и наставляемых по определенным вопросам (предметное содержание, методика обучения и преподавания, воспитательная деятельность, организация учебной и внеучебной деятельности, психолого-педагогическое сопровождение наставляемых и наставников и т.п.);

- анализировать результаты диагностики профессиональных затруднений и вносить соответствующие корректировки в персонализированные программы наставничества;

- осуществлять подготовку участников персонализированных программ наставничества к мероприятиям: конкурсам профессионального мастерства, форумам, научно-практическим конференциям, фестивалям и др.;

- осуществлять организационно-педагогическое, учебно-методическое, материально-техническое, инфраструктурное/логистическое обеспечение реализации персонализированных программ наставничества в Учреждении;

- участвовать в мониторинговых и оценочных процедурах хода реализации персонализированных программ наставничества;

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

- совместно с директором Учреждения, куратором (кураторами) реализации программ наставничества участвовать в разработке системы поощрения (материальных и нематериальных стимулов поощрения) наставников и наставляемых;

- принимать участие в формировании банка лучших практик наставничества педагогических работников.

4.1.5. Формы и виды наставничества

В Учреждении применяются разнообразные формы наставничества («педагог – педагог», «руководитель Учреждения – педагог», «педагог-педагоги», «обучающийся – обучающийся» и другие) по отношению к наставнику или группе наставляемых. Применение форм наставничества выбирается в зависимости от цели персонализированной программы наставничества педагога, имеющихся профессиональных затруднений, запроса наставляемого и имеющихся кадровых ресурсов. Формы наставничества используются как в одном виде, так и в комплексе в зависимости от запланированных эффектов.

Виртуальное (дистанционное) наставничество – дистанционная форма наставничества 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. 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. Встречи помогают формулировать и устанавливать цели индивидуального развития и карьерного роста на основе информации, полученной из авторитетных источников, обмениваться мнениями и личным опытом, а также наладить отношения «наставник – наставляемый» («равный – равному»).

Традиционная форма наставничества («один-на-один») – взаимодействие между более опытным и начинающим работником в течение определенного продолжительного времени. Обычно проводится отбор наставника и наставляемого по определенным критериям: опыт, навыки, личностные характеристики и др.

Форма наставничества «педагог – педагог» – способ реализации целевой модели наставничества через организацию взаимодействия наставнической пары «педагог-профессионал – педагог, вовлеченный в различные формы поддержки и сопровождения».

Форма наставничества «руководитель Учреждения – педагог» – способ реализации целевой модели наставничества через организацию взаимодействия наставнической пары «руководитель Учреждения - педагог», нацеленную на совершенствование образовательного процесса и достижение желаемых результатов руководителем Учреждения посредством создания необходимых организационно-педагогических, кадровых, методических, психолого-педагогических условий и ресурсов.

Наставляемыми могут быть педагоги: молодые специалисты, испытывающие дефицит знаний молодых педагогов в области педагогических технологий и преподавательских умений, отвечающих требованиям профессионального стандарта; педагоги, находящиеся в состоянии эмоционального выгорания, хронической усталости; педагоги, находящиеся в процессе адаптации на новом месте работы; педагоги, желающие овладеть современными программами, цифровыми навыками, ИКТ компетенциями; педагоги-стажисты, осуществляющие профессиональную деятельность в новой для себя области; педагоги, имеющие дефициты различного характера

(предметные, методические, метапредметные), выявленные в ходе исследований профессиональной компетентности.

4.2. Внешний контур: региональный и федеральный уровни.

КАУ ДПО «Алтайский институт развития образования имени А.М. Топорова» оказывает содействие при внедрении (реализации) системы наставничества на региональном уровне. ФГАОУ ДПО «Академия Министерства просвещения Российской Федерации» оказывает содействие при внедрении (реализации) системы наставничества на федеральном уровне.

5. Порядок реализации системы наставничества в Учреждении

5.1. Наставничество организуется на основании приказа директора Учреждения «Об утверждении Положения о системе наставничества педагогических работников в МБУ ДО «Станция туризма и экскурсий».

5.2. Педагогический работник назначается наставником с его письменного согласия приказом директора Учреждения.

5.3. Замена наставника производится приказом директора Учреждения в следующих случаях:

- прекращение трудового договора с работником, выполняющим обязанности наставника;
- отчисление наставника из числа обучающихся из Учреждения;
- личная просьба наставника или наставляемого;
- неисполнение наставником функций наставничества или своих должностных обязанностей;
- возникновение иных обстоятельств, препятствующих осуществлению наставничества.

6. Права и обязанности наставника

6.1. Права наставника:

- 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;
- обращаться с заявлением к куратору (кураторам) и директору Учреждения с просьбой о сложении с него обязанностей наставника;
- осуществлять мониторинг деятельности наставляемого в форме личной проверки выполнения заданий.

6.2. Обязанности наставника:

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

- 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.

7. Права и обязанности наставляемого

7.1. Права наставляемого:

- 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 наставника предложения по совершенствованию персонализированной программы наставничества;
- обращаться к куратору (кураторам) и директору Учреждения с ходатайством о замене наставника.

7.2. Обязанности наставляемого:

- 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 Учреждения;
- знать обязанности, предусмотренные должностной инструкцией, основные направления профессиональной деятельности, полномочия и организацию работы в Учреждении;
- 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 выявленные профессиональные дефициты;

- учиться у наставника передовым педагогическим технологиям, инновационным методам и формам работы.

8. Завершение персонализированной программы наставничества

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

8.2. 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).

8.3. Результатами эффективной работы наставника в зависимости от формы реализации наставничества считаются:

- улучшение показателей обучающихся в образовательной, культурной, спортивной и других сферах;
- рост мотивации к освоению дополнительных общеобразовательных (общеразвивающих) программ и саморазвитию обучающихся;
- рост числа обучающихся, способных самостоятельно строить индивидуальные образовательные и карьерные траектории;
- улучшение личных показателей эффективности педагогов;
- улучшение психологического климата в Учреждении как среди обучающихся, так и внутри педагогического коллектива;
- снижение проблем адаптации в новом коллективе: психологические, организационные и социальные.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения директором Учреждения и действует до принятия новой редакции.

9.2. 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 Учреждения.