



Муниципальное образование городской округ Югорск
Ханты-Мансийского автономного округа - Югры
Муниципальное бюджетное учреждение
дополнительного образования
спортивная школа «Центр Югорского спорта»
(МБУ ДО СШ «Центр Югорского спорта»)

Принято на педагогическом совете
МБУ ДО СШ «Центр Югорского
спорта»

Протокол № 6

От «01» 12 2024г.

Утверждаю

Директор МБУ ДО СШ «Центр
Югорского спорта»

Н.А. Солодков

Приказ № 99/11

«10» 12 2024г.



Рабочая программа наставничества 2025-2026 учебный год

Авторы:

Зам. Директора по спортивной работе Фаттахова О.В.

Г. Югорск, 2024 г.

Оглавление

1. ОБЩЕЕ ПОЛОЖЕНИЕ	3
2. ОПРЕДЕЛЕНИЕ ОСНОВНЫХ ПОНЯТИЙ	3
3. НОРМАТИВНЫЕ ОСНОВЫ НАСТАВНИЧЕСТВА	4
4. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРОГРАММЫ НАСТАВНИЧЕСТВА	5
5. ЦЕЛЕВЫЕ ГРУППЫ ПРОГРАММЫ НАСТАВНИЧЕСТВА	5
6. СРОКИ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ НАСТАВНИЧЕСТВА	6
7. МЕТОДЫ ПРОГРАММЫ	6
8. МЕХАНИЗМЫ ПООЩРЕНИЯ НАСТАВНИКОВ	7
Приложение 1	8
Дорожная карта внедрения наставничества	8
Приложение 2	10
Примерная форма база наставляемых	10
Приложение 3	11
Примерная форма база наставников	11
Приложение 4	12
Форма контроля за выполнением плана мероприятий утвержденный на срок реализации программы наставничества	12
Приложение 5	13
План мероприятий наставничества	13
Приложение 6	14
Оценка освоения программы наставничества	14

1. ОБЩЕЕ ПОЛОЖЕНИЕ

Программа наставничества (далее — Программа) является частью системы адаптации и обучения новых и молодых сотрудников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования спортивной школы «Центр Югорского спорта» (далее - МБУ ДО СШ «ЦЮС»), призванная облегчить вхождение в новые профессиональные и социально-психологические условия труда. Сегодня система наставничества вновь заслуживает самого пристального внимания, в ней отражена жизненная необходимость начинающего педагога получить поддержку опытного профессионала, который способен предложить практическую и теоретическую помощь на рабочем месте.

Молодые специалисты, поступающие в МБУ ДО СШ «ЦЮС», часто испытывают потребность в общении, более глубоком знании психологии юных спортсменов, методик воспитания, освоению ими новых педагогических технологий. Если вовремя не помочь и не поддержать молодого тренера-преподавателя в такой ситуации, а просто «отпустить в свободное плавание», то после первых недель душевного подъёма и эйфории неминуемо начнутся конфликты.

У молодого специалиста могут появляться сомнения в собственной профессиональной и в личностной несостоятельности. Особенностью труда начинающих педагогов является то, что они с первого дня работы имеют те же самые обязанности и несут ту же ответственность, что и тренеры-преподаватели с многолетним стажем, а родители и коллеги по работе ожидают от них столь же безупречного профессионализма.

А также педагогические работники, реализующие Программу, должны обладать основными компетенциями, необходимыми для создания условия развития детей. Используемый системный подход по повышению профессиональной компетентности молодых специалистов позволит молодому педагогу быстро адаптироваться к работе, избежать момента неуверенности в собственных силах наладить успешную коммуникацию педагогического процесса, раскрыть свою индивидуальность и начать формирование собственной профессиональной траектории.

Сотрудники, прошедшие обучение под руководством наставника, более широко проявляют свои способности и несут ответственность за выполнение производственных задач перед школой, наставником и коллегами.

2. ОПРЕДЕЛЕНИЕ ОСНОВНЫХ ПОНЯТИЙ

Наставник — педагогический работник, назначаемый ответственным за

профессиональную и должностную адаптацию лица, в отношении которого осуществляется наставническая деятельность.

Наставляемый – участник системы 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.

Куратор – сотрудник спортивной школы, который отвечает за реализацию персонализированных(ой) программ(ы) наставничества.

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

Профессиональная адаптация – это система мероприятий, направленная на трансляцию новым и молодым сотрудникам стандартов и правил организационной культуры спортивной школы, а также передачу профессиональных знаний и навыков, необходимых для успешного выполнения функциональных обязанностей.

Профессиональное обучение на рабочем месте – система подготовки персонала, проводимая на рабочих местах, строящаяся на решении проблем, специфичных для конкретной должности, с привлечением наставников.

3. НОРМАТИВНЫЕ ОСНОВЫ НАСТАВНИЧЕСТВА

Процесс реализации программы наставничества достаточно сложен. Он требует документально-правового, методологического обоснования и технологического обеспечения.

Нормативно-правовые основания наставнической деятельности обеспечиваются рядом документов, среди которых:

1. Распоряжение Минпросвещения России от 25.12.2019 № 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».
2. Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

3. Приказ Департамента Физической культуры и спорта ХМАО-Югры №522 от 22 декабря 2023 года «О системе наставничества в государственных организациях, подведомственных Департаменты физической культуры и спорта Ханты-Мансийского автономного округа – Югры»
4. Коллективный договор МБУ ДО СШ «ЦЮС».

4. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРОГРАММЫ НАСТАВНИЧЕСТВА

Целью наставнической деятельности является максимально полное раскрытие потенциала личности наставляемого, необходимое для успешной личной и профессиональной самореализации в современных условиях неопределенности. Создание условий для формирования эффективной системы поддержки обучающихся спортивной школы, создание условий для активной социализации, продуктивного развития, социальной адаптации, получения образования посредством передачи опыта от наставника к наставляемому.

Задачи наставнической деятельности в спортивной школе:

1. Создание условий для эффективного обмена жизненным и профессиональным опытом для каждого субъекта образовательной и профессиональной деятельности;
2. Подготовка наставляемого к самостоятельной осознанной и социально- продуктивной деятельности, содействие профессиональной ориентации;
3. Формирование открытого и эффективного сообщества внутри спортивной школы, посредством построения доверительных и партнерских отношений между всеми участниками тренировочного процесса.
4. Мониторинг динамики развития наставляемых.
5. Оценка эффективности программы.

5. ЦЕЛЕВЫЕ ГРУППЫ ПРОГРАММЫ НАСТАВНИЧЕСТВА

Методология наставничества представляет собой систему подходов и методов, характеризующихся системностью, комплексностью и личностно-ориентированным подходом.

Исходя из образовательных потребностей спортивной школы в данной модели наставничества приоритетными формами наставничества являются:

- «Тренер-преподаватель - Тренер-преподаватель»;

- «Специалист – Тренер-преподаватель»;
- «Специалист – Специалист»
- «Специалист – специалист, состоящий в кадровом резерве»

Модель наставничества «Тренер-преподаватель — Тренер-преподаватель» наставниками могут быть специалисты, отвечающие следующим требованиям: стаж работы в должности не менее 5 лет и (или) наличие квалификационной категории «Педагог-наставник» или иной квалификационной категории по занимаемой должности.

6. СРОКИ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ НАСТАВНИЧЕСТВА

Длительность и сроки реализуемых моделей наставничества устанавливаются индивидуально для каждой наставнической пары от трех месяцев до одного года.

Продление или сокращение срока наставничества может быть осуществлено по рекомендации наставника приказом руководителя учреждения.

Для внедрения и реализации программы наставничества разработана дорожная карта (приложение 1), которая поможет составить четкий план действий, определить сроки выполнения каждого из этапов и назначить ответственных за выполнение по каждому из направлений наставничества.

7. МЕТОДЫ ПРОГРАММЫ

- инструктаж: передача знаний, технологий безопасной работы;
- профессиональное обучение: ознакомление с педагогическими технологиями, реализуемой образовательной программой, действующими нормативами, особенностями контингента;
- формирование умений выполнения образовательных задач;
- метод усложняющихся заданий, направленный на приобретение опыта, решение педагогических кейсов;
- метод делегирования;
- метод адаптация;
- практическое обучение: формирование навыков, активные методы обучения

8. МЕХАНИЗМЫ ПООЩРЕНИЯ НАСТАВНИКОВ

К числу лучших мотивирующих наставника факторов можно отнести поддержку системы наставничества на учрежденческом, общественном и муниципальном уровнях; создание среды, в которой наставничество воспринимается как почетная миссия, где формируется ощущение причастности к большому и важному делу, в котором наставнику отводится ведущая роль.

Мероприятия по популяризации роли наставника:

- Организация и проведение конференций, фестивалей наставников на учрежденческом уровне.
- Выдвижение лучших наставников на конкурсы и мероприятия на муниципальном, региональном и федеральном уровнях.
- Проведение учрежденного конкурса профессионального мастерства "Наставник года", «Лучшая пара», «Наставник+»;
- Награждение грамотами "Лучший наставник".

Дорожная карта внедрения наставничества

№	Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственные
1.	Приказ о создании комиссии (рабочей группы) по внедрению наставничества и плана мероприятий	сентябрь	Заместитель директора
2.	Положение о системе в учреждении	сентябрь	Заместитель директора
3.	Утверждение локальных актов, регламентирующие закрепление пар «наставник - наставляемый»	сентябрь	Заместитель директора
4.	Размещение информации (создание) Информационный ресурс для сопровождения наставничества тренерского персонала в учреждении	Сентябрь- октябрь	Инструктор- методист
5.	Информирование тренерского персонала учреждения о реализации программы наставничества	сентябрь	Заместитель директора
6.	Создание базы наставников и наставляемых	сентябрь	Заместитель директора Куратор
7.	Оценка участников-наставляемых по заданным параметрам, необходимым для будущего сравнения и мониторинга влияния программ на всех участников	ежемесячно	Куратор
8.	Определение форм наставничества, реализуемых в рамках текущей программы наставничества		Куратор

9.	Проведение анкетирования среди потенциальных наставников, желающих принять участие в программе наставничества.		Куратор
10.	Регулярные встречи наставника и наставляемого	Весь срок	Куратор
11.	Сроки сбора обратной связи от участников программы наставничества	ежемесячно	Куратор
12.	Оценка участников по заданным параметрам	В конце срока	Куратор
13.	Публикация результатов программы наставничества, лучших наставников, на сайте учреждения	В конце срока	

Приложение 2

Примерная форма база наставляемых

Ф.И.О. Наставляемого Контактные данные для связи	Дата вхождения в программу	Ф.И.О наставника	Дата завершения программы	Результаты программы	Ссылка на Размещенные на сайте Организации	Отметка о прохождении программы
---	-------------------------------------	---------------------	---------------------------------	-------------------------	---	---------------------------------------

Примерная форма база наставников

Ф.И.О. наставника	Основные компетенции наставника	Важные для программы достижения	Интересы наставника	Ресурс времени на программу	Дата вхождения в программу	Ф.И.О. наставляемого	Дата завершения программы	Результаты программы	Ссылка на Размещенный на сайте Организации
Контактные данные для связи				наставника					
				стара от 3-х месяцев до 1 года					

Приложение 4

Форма контроля за выполнением плана мероприятий утвержденный на срок реализации программы наставничества

Дата	Целевая задача	Фактический результат	Ответственный за проведение

Приложение 5

План мероприятий наставничества

Месяц	Содержание работы	Формы и методы

Оценка освоения программы наставничества

Ответственный	Успешно прошел все мероприятия, хорошо адаптировался к должности и условиям труда	Прошел все мероприятия, адаптировался к должности и условиям труда	Прошел не все мероприятия, слабо адаптировался к должности и условиям труда	Частично прошел мероприятия, не адаптировался к должности и условиям труда
Директор				
Куратор				
Наставник				
Итоговый результат				

Согласовано:

Директор _____

Куратор _____

Наставник _____