МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СПОРТИВНАЯ ШКОЛА № 12 Г. РОСТОВА-НА-ДОНУ»

ПРИНЯТО	**УТВЕРЖДЕНО**
на Педагогическом совете	Приказом директора учреждения
Протокол от 31.03.2025г. №4	от «17» апреля 2025г. №118-ОД
	Директор МБУ ДО «СШ № 12»
	_____Е.В. Денисенко

Денисенко Евгений Владимирович
Подписан: Денисенко Евгений Владимирович
DN: OU=Директор, O="МБУ ДО ""СШ № 12""", CN=Денисенко Евгений Владимирович, E=dush120@mail.ru
Основание: Я являюсь автором этого документа
Местоположение: место подписания
Дата: 2026-11-12 11:18:31
Foxit Reader Версия: 9.7.0

ПОЛОЖЕНИЕ

о наставничестве в
муниципальном бюджетном учреждении
дополнительного образования
«Спортивная школа № 12 г. Ростова-на-Дону»

Юрисконсульт М.И. Гончаров
_____

г. Ростов-на-Дону
2025 год

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует условия, порядок и формы осуществления наставничества в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Спортивная школа № 12 г. Ростова-на-Дону» (далее - Учреждение).

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 04.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации»;
- Распоряжением Правительства РФ от 21.05.2025 № 1264-р «Об утверждении Концепции развития наставничества в Российской Федерации на период до 2030 года»;
- Уставом МБУ ДО «СШ № 12» (утв. 23.12.2022);
- Профессиональным стандартом «Тренер-преподаватель» (утв. Приказом Минтруда России от 24.12.2020 № 952н);
- локальными нормативными актами Учреждения.

1.3. Цель наставничества - оказание помощи новым работникам (стажерам, молодым специалистам) в профессиональном становлении, адаптации к корпоративной культуре Учреждения и качественном выполнении обязанностей тренера-преподавателя с учётом требований федеральных стандартов спортивной подготовки (ФССП).

1.4. Основные задачи:

- ускорение процесса профессионального становления тренеров-преподавателей и специалистов;
- адаптация к специфике учебно-тренировочного процесса и спортивной подготовки в Учреждении;
- содействие в освоении современных методик спортивной подготовки и цифровых инструментов (в т.ч. ФГИС «Мой спорт»);
- формирование и развитие кадрового резерва Учреждения.

2. Организация наставничества

2.1. Наставничество устанавливается над следующими категориями работников:

- специалистами, впервые принятыми на работу и не имеющими трудового стажа педагогической/тренерской деятельности;
- выпускниками образовательных организаций среднего и высшего профессионального образования;
- специалистами, переведёнными на другую должность, требующую расширения профессиональных знаний (например, переход с административной должности на тренерско-преподавательскую);
- тренерами-преподавателями, испытывающими затруднения в работе с современными информационными системами и нормативной базой.

2.2. Наставничество организуется на основании приказа директора МБУ ДО «СШ № 12» (Денисенко Е.В.).

2.3. Наставник назначается из числа наиболее опытных работников, обладающих высокими профессиональными качествами, стабильными показателями в работе, пользующихся авторитетом в коллективе и готовых делиться опытом.

2.4. Как правило, срок наставничества устанавливается **не менее одного года** (для отдельных категорий — от 3 месяцев по решению Педагогического совета).

2.5. Утверждение наставника и наставляемого оформляется приказом директора Учреждения при обоюдном согласии сторон.

2.6. Замена наставника производится приказом директора в случаях:

- увольнения или перевода наставника/наставляемого;
- психологической несовместимости сторон;
- привлечения наставника к дисциплинарной ответственности;
- по личному заявлению одной из сторон.

3. Права и обязанности наставника

3.1. **Наставник имеет право:**

- с согласия директора привлекать других сотрудников для дополнительного обучения наставляемого;
- давать конкретные задания с определённым сроком выполнения и контролировать их исполнение;
- требовать от наставляемого устные и письменные отчёты о проделанной работе;
- вносить предложения директору о поощрении наставляемого или применении мер дисциплинарного воздействия;
- участвовать в обсуждении вопросов профессиональной деятельности наставляемого на Педагогическом совете.

3.2. **Наставник обязан:**

- знать требования законодательства, ФССП по видам спорта, реализуемым в Учреждении, и внутренние нормативные акты;
- разработать совместно с наставляемым **индивидуальный план профессионального становления** (Приложение 1) и утвердить его у директора;
- всесторонне изучать деловые и личностные качества наставляемого;
- проводить необходимое обучение, контролировать и оценивать самостоятельное проведение наставляемым учебно-тренировочных занятий;
- оказывать помощь в овладении практическими приёмами и методами качественного проведения тренировок, выявлять и совместно устранять ошибки;
- личным примером развивать положительные качества наставляемого, привлекать к участию в общественной жизни коллектива;

- нести ответственность за действия наставляемого в период испытательного срока (если он установлен);
- по итогам наставничества подготовить отчёт с предложениями по дальнейшей работе наставляемого.
-

4. Права и обязанности наставляемого

4.1. **Наставляемый обязан:**

- изучать нормативные документы, определяющие его служебную деятельность, структуру и особенности деятельности Учреждения;
- выполнять индивидуальный план профессионального становления в установленные сроки;
- постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими навыками;
- учиться у наставника передовым методам и формам работы;
- периодически отчитываться перед наставником о своей работе;
- совершенствовать свой общеобразовательный и культурный уровень.

4.2. **Наставляемый имеет право:**

- вносить предложения администрации по совершенствованию работы, связанной с наставничеством;
- защищать профессиональную честь и достоинство;
- знакомиться с документами, содержащими оценку его работы, и давать по ним объяснения;
- при безуспешных попытках установления контакта с наставником ходатайствовать перед директором о смене наставника;
- предлагать директору поощрить наставника за качественное исполнение обязанностей.

5. Документы, регламентирующие наставничество

5.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- настоящее Положение;
- приказ директора об организации наставничества;
- индивидуальные планы профессионального становления;
- протоколы заседаний Педагогического совета, на которых рассматривались вопросы наставничества;
- отчёты наставников и наставляемых.

6. Оценка результатов и поощрение

6.1. Показателями эффективности работы наставника является успешное выполнение наставляемым целей и задач в период адаптации, а также качественное освоение профессиональных компетенций.

6.2. Оценка производится на **промежуточном** (в течение периода) и **итоговом** контроле. Итоговая оценка осуществляется аттестационной комиссией (директор, заместитель директора по учебно-спортивной работе, независимые эксперты из числа тренеров-преподавателей).

6.3. По итогам заседания комиссии выносится решение о признании результатов наставничества «удовлетворительными» или «неудовлетворительными».

6.4. Наставники, достигшие положительных результатов, могут быть представлены к следующим видам поощрения:

- объявление благодарности;
- представление к ведомственным наградам Минспорта России (в соответствии с приказом о ведомственных наградах).

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения директором Учреждения и действует бессрочно до замены новым.

7.2. Изменения и дополнения в Положение вносятся по решению Педагогического совета и утверждаются приказом директора.

Приложение 1
(Рекомендуемая форма)

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН
профессионального становления наставляемого

ФИО наставляемого: _____
Должность: _____
ФИО наставника: _____
Период наставничества: с «» _____ **20** г. по «» _____ **20** г.

№	Мероприятие / Направление работы	Срок выполнения	Отметка о выполнении
1	Изучение Устава, локальных актов, ФССП по виду спорта		
2	Освоение методики проведения учебно-тренировочных занятий		
3	Работа с документацией (планы, отчёты, АИС «Мой спорт»)		
4	Посещение занятий наставника и других тренеров		
5	Проведение открытых занятий / зачётных тренировок		
6	Участие в соревнованиях (в качестве помощника)		

Наставник: _____ Наставляемый: _____

Директор: _____ Денисенко Е.В.