ДЕПАРТАМЕНТ ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ И СПОРТА ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ

ПРИКАЗ

«О системе наставничества в государственных организациях, подведомственных Департаменту физической культуры и спорта Ханты-Мансийского автономного округа – Югры»

22 декабря 2023 года
г. Ханты-Мансийск

№ 522

На основании приказа Министерства спорта Российской Федерации от 23 июня 2023 года № 444 «О признании организаций федеральными экспериментальными (инновационными) площадками и о внесении изменений в отдельные положения приказов Министерства спорта Российской Федерации от 28 января 2020 года № 30, от 31 мая 2022 года № 486 и от 20 июля 2022 года № 60», во исполнение пункта 21 Плана мероприятий («дорожная карта») по реализации Концепции развития физической культуры и спорта в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре на период до 2030 года, утвержденного распоряжением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 24 декабря 2021 года № 725-рп, пункта 5 Комплекса мер, направленных на кадровое обеспечение сферы физической культуры и спорта Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, утвержденного постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 15 июля 2022 года № 339-п, учитывая решение заседания коллегии Департамента физической культуры и спорта Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 15 декабря 2023 года № 4, **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить:

1.1. Положение о системе наставничества в государственных организациях, подведомственных Департаменту физической культуры и спорта Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее – система наставничества) (приложение 1).

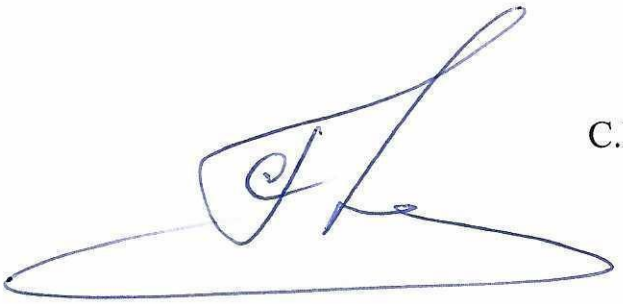
1.2. Комплекс мер по созданию и функционированию системы наставничества в государственных организациях, подведомственных Департаменту физической культуры и спорта Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее – комплекс мер) (приложение 2).

2. Назначить региональным оператором, ответственным за информационно-аналитическое и организационно-методическое сопровождение системы наставничества Бюджетное учреждение Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Центр спортивной подготовки сборных команд Югры».

3. Руководителям государственных организаций, подведомственных Департаменту физической культуры и спорта Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, руководствоваться системой наставничества, обеспечить исполнение комплекса мер.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор С.Е.Конух



Приложение 1
к приказу Депспорта Югры от 22.12.2023 № 522

Положение о системе наставничества
в государственных организациях, подведомственных
Департаменту физической культуры и спорта
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
(далее – Положение)

I. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет цели, задачи и порядок организации наставничества в государственных организациях, подведомственных Департаменту физической культуры и спорта Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее – Депспорт Югры, организации).

2. Наставничество представляет собой форму обеспечения профессионального становления, развития и адаптации к квалифицированному исполнению работниками должностных обязанностей.

3. Наставничество представляет собой целенаправленную деятельность наиболее опытных сотрудников организаций по оказанию помощи и поддержки лицам, в отношении которых осуществляется наставничество, в профессиональном становлении и развитии, по адаптации к исполнению должностных обязанностей, по повышению заинтересованности в высокой результативности профессиональной деятельности.

4. Участниками наставничества являются:

наставляемые специалисты – специалисты, осуществляющие свою деятельность под руководством наставника;

наставник – специалист, осуществляющий руководство наставляемым специалистом;

руководитель структурного подразделения организации;

уполномоченный заместитель руководителя организации;

кадровая служба организации, а в случае отсутствия в организации кадровой службы – должностное лицо, ответственное за ведение кадровой работы в организации (далее – кадровая служба).

II. Цель и задачи наставничества

5. Целями наставничества являются оказание помощи и поддержки наставляемым специалистам в приобретении или совершенствовании профессиональных знаний и навыков, повышение уровня компетентности, адаптации их в организации, овладение нормами профессиональной этики и корпоративной культуры.

6. Задачи наставничества:

содействие освоению наставляемым специалистом системы ценностей, норм профессиональной этики и корпоративной культуры, а также эффективного опыта, необходимых для качественного выполнения должностных обязанностей;

передача опыта, оказание помощи в адаптации наставляемых специалистов к условиям осуществления профессиональной деятельности;

планирование и сопровождение профессиональной деятельности наставляемого специалиста;

создание условий для формирования и развития профессиональных знаний, навыков, умений наставляемых специалистов;

содействие выработке навыков поведения наставляемых специалистов, соответствующих профессионально-этическим стандартам и правилам, воспитание профессионально-значимых качеств личности;

формирование активной гражданской и жизненной позиции наставляемых специалистов, развитие у них ответственного и сознательного отношения к работе;

оказание моральной и психологической поддержки наставляемым специалистам в преодолении профессиональных затруднений, реализация мер по ранней профилактике профессиональной деформации личности наставляемых специалистов;

обеспечение взаимосвязи и преемственности профессиональной деятельности разных поколений сотрудников;

совершенствование форм и методов наставничества, изучение и внедрение передового опыта наставничества.

III. Организация наставничества

7. Наставничество устанавливается над:

молодыми/начинающими специалистами;

специалистами, осваивающими в пределах занимаемой должности новое направление деятельности (методику, технологию, оборудование);

специалистами, состоящими в кадровом резерве;

специалистами, назначенными на новую должность.

8. Наставниками могут быть специалисты, отвечающие следующим требованиям:

стаж работы в должности не менее 5 лет;

наличие квалификационной категории «Педагог-наставник» или иной квалификационной категории по занимаемой должности.

9. Число лиц, в отношении которых наставник одновременно осуществляет наставничество, зависит от уровня его профессиональной подготовки, объема выполняемой работы. Допускается наставничество над группой наставляемых специалистов.

10. Наставник за наставляемым специалистом закрепляется не позднее одного месяца со дня назначения наставляемого специалиста на должность.

11. Наставничество устанавливается продолжительностью от трех месяцев до одного года.

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

12. Назначение наставников осуществляется на добровольной основе с обязательным письменным согласием лица, назначаемого наставником.

13. Утверждение кандидатуры наставника осуществляется приказом руководителя организации. Основанием для издания приказа о наставничестве является служебная записка руководителя структурного подразделения, в котором осуществляется наставничество, или уполномоченного заместителя руководителя организации,

14. Замена наставника производится согласно приказу руководителя организации по следующим основаниям:

прекращение наставником трудовых отношений с организацией;

неисполнение наставником своих обязанностей, соглашения;

привлечение наставника к дисциплинарной ответственности.

Наставничество прекращается до истечения установленного срока его действия в случае прекращения наставляемым специалистом трудовых отношений с организацией.

15. Наставничество осуществляется в соответствии с планом наставничества, который составляется наставником по итогам собеседования с наставляемым специалистом, согласовывается с руководителем структурного подразделения, в котором осуществляется наставничество, или уполномоченным заместителем руководителя организации и утверждается руководителем организации по форме, согласно приложению к настоящему Положению.

16. В течение десяти рабочих дней по окончании срока наставничества наставник делает соответствующие отметки в плане наставничества в графе «Отметка о выполнении».

При необходимости наставляемому специалисту даются конкретные рекомендации по дальнейшему повышению профессионального мастерства.

17. Эффективность наставничества оценивается руководителем организации на основании анализа выполнения плана наставничества. При этом учитываются мнения руководителя структурного подразделения организации или уполномоченного заместителя руководителя организации, наставника, наставляемого специалиста и кадровой службы организации.

18. Оплата наставникам, закрепленным за наставляемыми специалистами, осуществляется в соответствии с правовыми актами, регулирующими оплату труда в организациях, а также локальными актами организаций.

IV. Права и обязанности

19. Наставник обязан:

осуществлять свои функции в соответствии с планом наставничества;

знать требования законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, ведомственных нормативных правовых актов, определяющих права и обязанности наставляемых специалистов и наставников, регламентирующих их деятельность;

содействовать наставляемому специалисту в ознакомлении с его должностными обязанностями, основными направлениями деятельности, полномочиями и организацией работы в организации;

оказывать наставляемому специалисту индивидуальную помощь в освоении нормативных документов, регламентирующих его деятельность;

оказывать наставляемому специалисту индивидуальную помощь в овладении избранной профессии, практическими навыками, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки и ликвидировать квалификационные дефициты (при наличии);

передавать наставляемому специалисту накопленный опыт профессионального мастерства, обучать наиболее рациональным приемам и передовым методам работы;

всесторонне изучать деловые и моральные качества наставляемого специалиста, позитивно влиять на их укрепление и развитие, формировать ответственное отношение к трудовым обязанностям;

личным примером развивать положительные качества наставляемого специалиста, корректировать его поведение, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать развитию общекультурного и профессионального уровня;

содействовать наставляемому специалисту в выполнении распоряжений и указаний, связанных с его служебной деятельностью;

осуществлять мониторинг и коррекцию (при необходимости) деятельности наставляемого специалиста, запрашивать у него сведения о выполнении заданий в пределах своей компетенции;

вносить предложения по совершенствованию процесса наставничества, форм и методов адаптации, участвовать в разработке мероприятий по вопросам наставничества.

20. Наставляемый специалист обязан:

выполнять в установленный срок план наставничества;

овладевать необходимыми профессиональными навыками, совместно с наставником выявлять и устранять допущенные ошибки и восполнять квалификационные дефициты (при наличии);

максимально использовать опыт и знания наставника для овладения профессией, ознакомления с особенностями работы в организации, уточнения вопросов профессиональной деятельности;

осваивать наиболее эффективные приемы и инновационные методы

профессиональной деятельности;

ответственно относиться к работе;

участвовать в общественной жизни коллектива, развивать свой общекультурный и профессиональный уровень.

21. Наставник имеет право:

запрашивать у наставляемого специалиста сведения о выполнении мероприятий, предусмотренных индивидуальным планом, в пределах своей компетенции;

вносить предложения по совершенствованию форм и методов наставничества.

22. Наставляемый специалист имеет право:

получать всю необходимую информацию об особенностях профессиональной деятельности; пользоваться имеющейся в организации служебной, нормативной, учебно-методической документацией по вопросам служебной деятельности;

участвовать в обсуждении и решении вопросов организации наставничества;

получать своевременную квалифицированную помощь наставника в различных видах профессиональной деятельности;

ходатайствовать о замене наставника с предоставлением обоснования.

V. Руководство наставничеством

23. Руководство и контроль за организацией и осуществлением наставничества в организации осуществляет руководитель организации.

24. Руководство и контроль за организацией и осуществлением наставничества в конкретном структурном подразделении осуществляет руководитель соответствующего структурного подразделения или уполномоченный заместитель руководителя организации.

25. Руководитель структурного подразделения организации, в которой осуществляет свою деятельность наставляемый специалист, или уполномоченный заместитель руководителя организации:

представляет наставляемого специалиста коллективу, объявляет приказ о закреплении наставника и знакомит с ним соответствующих сотрудников;

создает необходимые условия для совместной деятельности наставника и наставляемого специалиста;

оказывает методическую и практическую помощь наставникам и наставляемым специалистам;

участвует в формировании плана наставничества;

осуществляет контроль за деятельностью наставника и наставляемого специалиста, вносит необходимые изменения или дополнения в процесс наставничества;

вносит, в случае необходимости, предложения об отстранении специалиста от обязанностей наставника, замене наставника;

изучает, обобщает и распространяет положительный опыт организации наставничества;

вносит предложения о награждении, поощрении наставников.

26. Кадровая служба организации осуществляет организационное и документационное сопровождение процесса наставничества и координацию работы по наставничеству.

Кадровая служба:

оказывает содействие руководителю структурного подразделения или заместителю руководителя организации в вопросах подбора наставников;

оказывает консультативную помощь наставникам в разработке плана наставничества.

План наставничества приобщается к личному делу наставляемого.

27. При наличии в организации пяти и более наставников, организация в праве создать Совет наставников, который осуществляет свою деятельность по координации наставничества во взаимодействии с кадровой службой организации.

В Совет наставников входят действующие наставники, сотрудники, обладающие опытом проведения наставничества, представители кадровой службы организации, а также руководитель (заместитель руководителя) организации. Из их числа избирается председатель, заместитель, секретарь.

Совет наставников в целях организации наставничества:

рекомендует руководителю организации, с учетом мнения руководителя структурного подразделения, кандидатуры наставников из числа сотрудников, отвечающих требованиям, указанным в пункте 8 настоящего Положения;

разрабатывает мероприятия по совершенствованию механизма наставничества;

оказывает методическую и практическую помощь наставникам в планировании их деятельности, передаче опыта наставляемым специалистам;

изучает, обобщает и распространяет передовой опыт работы наставников.

Заседания Совета наставников проводятся по мере необходимости. Для участия в его заседаниях могут приглашаться руководители структурных подразделений организации, в которых осуществляется наставничество.

Организационное и документационное обеспечение работы Совета наставников осуществляется секретарем Совета наставников. Секретарь обеспечивает учет и ведение следующих документов:

протоколов заседаний Совета наставников;

списка членов Совета наставников.

Учетные документы Совета наставников хранятся в течение пяти лет, после чего уничтожаются по акту.

Приложение
к Положению о системе наставничества
в организациях, подведомственных
Департаменту физической культуры
и спорта Ханты-Мансийского
автономного округа – Югры

Примерная форма плана наставничества

Наставляемый сотрудник:

_____
(фамилия, имя, отчество)

Должность наставляемого сотрудника:

_____

_____

Наставник:

_____
(фамилия, имя, отчество)

Должность наставника:

_____

_____

Период наставничества: с «__» _____ 20__ года по «___» _____ 20__ года

№ п/п	Наименование и содержание мероприятий	Срок исполнения	Отметка о выполнении
1.			
2.			

Оценка полноты выполнения плана наставничества:

_____

_____

Рекомендации по результатам наставничества:

_____

_____

Наставник _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

«____»_____20___года

Наставляемый специалист _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

«___»_____20___года

Приложение 2
к приказу Депспорта Югры от 22.12.2023 № 522

Комплекс мер по созданию системы наставничества в государственных организациях, подведомственных Департаменту физической культуры и спорта Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, на 2024-2027 годы

№ п\п	Наименование мероприятий	Сроки реализации	Ответственный исполнитель	Ожидаемый результат, вид документа
I. Создание отраслевой инфраструктуры наставничества, формирование пула наставников				
1.	Принятие локальных актов по осуществлению наставничества в государственных организациях, подведомственных Департаменту физической культуры и спорта Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее соответственно – организации, Депспорт Югры, автономный округ)	До 25 марта 2024 года	Организации	Локальные акты организаций, регламентирующие наставничество
2.	Аттестация тренеров-преподавателей и иных педагогических работников организаций в целях установления им квалификационной категории «Педагог-наставник»	Ежегодно	Организации	Распорядительные акты по итогам аттестации
3.	Внедрение профессионального стандарта «Наставник» в организациях	До 20 декабря 2024 года	Депспорт Югры	Приказ Депспорта Югры, распорядительные акты организаций
4.	Создание регионального сообщества наставников сферы физической культуры и спорта	До 1 июня 2025 года	Депспорт Югры, организации	Приказ Депспорта Югры

II. Мотивирование и стимулирование наставничества, поддержка наставников				
5.	Отражение мер поддержки наставничества в коллективных договорах организаций	До 1 февраля 2024 года	Организации	Коллективные договоры организаций актуализированы
6.	Представление тренеров-преподавателей, тренеров и иных специалистов в области физической культуры и спорта к знаку отличия Министерства спорта Российской Федерации «Почётный наставник»	Ежегодно	Депспорт Югры, организации	Наградные документы
7.	Внесение на рассмотрение Губернатору автономного округа, Правительству автономного округа проекта правового акта об учреждении региональной ведомственной награды «Почётный наставник сферы физической культуры и спорта Ханты-Мансийского автономного округа – Югры»	До 1 июня 2024 года	Депспорт Югры	Проект правового акта
8.	Включение в перечень номинаций регионального конкурса «Спортивная элита» номинации «Лучший наставник»	До 1 февраля 2025 года, ежегодно	Депспорт Югры	Приказ Депспорта Югры
9.	Проведение регионального конкурса на лучшую организацию наставничества в организациях сферы физической культуры и спорта, утверждение положения о его проведении	До 20 декабря 2025 года, ежегодно	Бюджетное учреждение автономного округа «Центр спортивной подготовки сборных команд Югры» (далее – БУ «ЦСПСКЮ»)	Выявление лучших организаций сферы физической культуры и спорта Ханты-Мансийского автономного округа-Югры по организации наставничества

III. Информационно-методическое и организационное сопровождение наставничества				
10.	Подготовка методического пособия по организации наставничества в организациях сферы физической культуры и спорта автономного округа	До 1 февраля 2024 года	БУ «ЦСПСКЮ»	Методические рекомендации
11.	Изучение опыта наставничества в сфере физической культуры и спорта в субъектах Российской Федерации, а также в смежных отраслях	Ежегодно	БУ «ЦСПСКЮ»	Заимствование и перенос эффективных практик наставничества в организации
12.	Выявление и обобщение эффективного опыта наставничества в сфере физической культуры и спорта автономного округа	До 20 декабря 2024 года, ежегодно	БУ «ЦСПСКЮ»	Информационно-аналитическая справка
13.	Проведение курсов повышения квалификации по организации наставничества в организациях сферы физической культуры и спорта	До 20 декабря 2024 года	Югорский государственный университет (по согласованию), БУ «ЦСПСКЮ», организации	Документы о повышении квалификации
14.	Проведение тематической секции по методологии и практике наставничества в организациях сферы физической культуры и спорта в рамках региональной научно-практической конференции, утверждение программы ее проведения	До 20 декабря 2024 года, ежегодно	Автономное профессиональное образовательное учреждение автономного округа «Югорский колледж-интернат олимпийского резерва», Югорский государственный университет (по согласованию)	Обсуждение эффективного опыта наставничества, выработка предложений по совершенствованию наставничества

15.	Проведение консультаций по вопросам наставничества	Ежегодно	БУ «ЦСПСКЮ»	Оказание консультативной помощи по вопросам наставничества
16.	Мониторинг наставничества в сфере физической культуры и спорта автономного округа	До 20 декабря 2024 года, ежегодно	БУ «ЦСПСКЮ»	Доклад о создании и функционировании системы наставничества в сфере физической культуры и спорта Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
17.	Популяризация и продвижение наставничества в медиапространстве (средства массовой информации, сайты, социальные сети и т.д.)	Ежегодно	БУ «ЦСПСКЮ», организации	Повышение престижа и привлекательности наставничества