Согласовано с УС школы
Председатель УС
_____Харитонова Г.Ф

Утверждаю:
Директор МБОУ
«Покровская СОШ № 3 – ОЦ с УИОП»
_____Капитонов В. В.

Приложение 1
к приказу МБОУ «Покровская СОШ №3-ОЦ с УИОП»
№ 01-02/231 от 20.09.2021 г.

Положение о наставничестве в МБОУ «Покровская СОШ № 3 – ОЦ с УИОП»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о наставничестве (далее – Положение) в МБОУ «Покровская СОШ № 3-ОЦ с УИОП» (далее – ОУ). разработано в соответствие с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года № 273-ФЗ, Распоряжением Минпросвещения России от 25.12.2019 г. № 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», Письмом Минпросвещения России от 23.01.2020 N МР-42/02 "О направлении целевой модели наставничества и методических рекомендаций" (вместе с "Методическими рекомендациями по внедрению 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"), Приказом Министерства образования и науки № 01-10/1494 от 2019 г. «Методические рекомендации по наставничеству и шефству в работе с учащимися общеобразовательных школ Республики Саха (Якутия), Приказом МУ «Хангаласское РУО» № 01-13/183 §1 от 16.03.2021 г., Уставом МБОУ *«ПСОШ № 3 – ОЦ с УИОП»* и определяет порядок организации наставничества для внедрения практико-ориентированных и гибких образовательных технологий в ОО.

1.2. Настоящее положение:
- определяет цель и задачи наставничества в соответствие с методологией (целевой моделью) наставничества обучающихся и педагогов (далее - целевая модель);
- устанавливает порядок организации наставнической деятельности;
- определяет права и обязанности ее участников;
- определяет требования, предъявляемые к наставникам;
- устанавливает способы мотивации наставников и кураторов;
- определяет требования к проведению мониторинга и оценки качества процесса реализации наставничества в школе и его эффективности.

1.3. Участниками системы наставничества в ОО являются:
- наставник;
- лицо, в отношении которого осуществляется наставничество (далее - наставляемый);
- руководитель ОО;
- куратор наставнической деятельности в ОО;
- родители (законные представители) обучающихся;
- выпускники ОО;
- участники бизнес-сообщества, в том числе – работодатели, представители образовательных организаций, профессиональных ассоциаций психологов и педагогов, сотрудники органов власти в сфере здравоохранения и социального развития, представители региональной власти и органов местного самоуправления и другие субъекты и организации, которые заинтересованы в реализации программ наставничества.

1. Цель и задачи наставничества.
Функции ОО в области внедрения целевой модели наставничества.

1.1. Целью наставничества является максимально полное раскрытие потенциала личности наставляемого, необходимое для успешной личной и профессиональной самореализации, через создание условий для формирования эффективной системы поддержки, самоопределения и профессиональной ориентации обучающихся в возрасте от 10 лет, а также оказание помощи педагогическим работникам (далее — педагоги) ОО в их профессиональном становлении, приобретении профессиональных компетенций, необходимых для выполнения должностных обязанностей.

Задачами наставничества являются:

- улучшение показателей в образовательной, социокультурной, спортивной и других сферах деятельности;
- подготовка обучающегося к самостоятельной, осознанной и социально-продуктивной деятельности в современном мире, содействие его профессиональной ориентации;
- раскрытие личностного, творческого и профессионального потенциала обучающихся, поддержка формирования и реализации их индивидуальной образовательной траектории;
- обучение наставляемых эффективным формам и методам индивидуального развития и работы в коллективе;
- формирование у наставляемых способности самостоятельно преодолевать трудности, возникающие в образовательной, социокультурной и других сферах, а также при выполнении должностных обязанностей;
- ускорение процесса профессионального становления и развития педагогов, развитие их способности самостоятельно, качественно и ответственно выполнять возложенные функциональные обязанности, повышать свой профессиональный уровень;
- сокращение периода профессиональной и социальной адаптации педагогов при приеме на работу, закрепление педагогических кадров в ОО и создание благоприятных условий для их профессионального и должностного развития;
- создание условий для эффективного обмена личностным, жизненным и профессиональным опытом для каждого субъекта образовательной и профессиональной деятельности, участвующих в наставнической деятельности;
- выработка у участников системы наставничества высоких профессиональных и моральных качеств, добросовестности, ответственности, дисциплинированности, инициативности, сознательного отношения к индивидуальному развитию;
- формирование открытого и эффективного сообщества вокруг ОО, в котором выстроены доверительные и партнерские отношения между его участниками.

2.2. Внедрение целевой модели наставничества в ОО предполагает осуществление следующих функций:

- реализация мероприятий «Дорожной карты» внедрения целевой модели наставничества;
- ежегодная разработка, утверждение и реализация программ наставничества;
- назначение куратора, ответственного за организацию внедрения целевой модели в ОО;
- привлечение наставников, обучение, мотивация и контроль их деятельности;
- инфраструктурное (в том числе - материально-техническое, информационно-методическое) обеспечение наставничества;
- осуществление персонифицированного учёта обучающихся, молодых специалистов и педагогов, участвующих в наставнической деятельности школы;
- предоставление данных по итогам мониторинга и оценки качества программы наставничества в ОО;
- проведение внутреннего мониторинга реализации и эффективности наставничества;
- обеспечение формирования баз данных и лучших практик наставнической деятельности в ОО;
- обеспечение условий для повышения уровня профессионального мастерства педагогических работников, задействованных в реализации целевой модели наставничества, в формате непрерывного образования.

3. Порядок организации наставнической деятельности.

3.1. Наставническая деятельность осуществляется на основании настоящего положения, «Дорожной карты» внедрения целевой модели и программы наставничества ОО.

Программа наставничества разрабатывается куратором (с участием наставников) и включает в себя:

- реализуемые в ОО формы наставничества («ученик – ученик», «учитель – учитель», «работодатель – ученик» с учетом вариаций ролевых моделей по каждой форме;
- типовые индивидуальные планы развития наставляемых под руководством наставника (далее – индивидуальные планы) по каждой форме наставничества, на основе которых наставнические пары (наставляемый с наставником) разрабатывают свои индивидуальные планы с учетом выбранной ролевой модели.

3.2. Ответственность за организацию и результаты наставнической деятельности несет руководитель ОО, куратор наставнической деятельности и наставники в рамках возложенных на них обязанностей по осуществлению наставничества в ОО.

3.3. Наставничество устанавливается в отношении нуждающихся в нем лиц,
испытывающих потребность в развитии/освоении новых мета-компетенций и/или профессиональных компетенций.

Наставничество устанавливается для следующих категорий участников образовательного процесса:

- обучающиеся в возрасте от 10 лет, изъявившие желание в назначении наставника;
- педагогические работники, вновь принятые на работу в школу;
- педагогические работники, изъявившие желание в назначении наставника.

3.4. Наставниками могут быть:

- учащиеся;
- выпускники;
- родители (законные представители) обучающихся;
- педагоги и иные должностные лица школы;
- сотрудники промышленных и иных предприятий и организаций, некоммерческих организаций и иных организаций любых форм собственности, изъявивших готовность принять участие в реализации целевой модели.

Критерии отбора/выдвижения наставников и куратора представлены в Приложении № 1.

3.5 Назначение наставников происходит на добровольной основе.

3.6 Наставник одновременно может осуществлять мероприятия наставнической деятельности в отношении не более двух наставляемых, исключение – групповые формы работы (обучающие, коммуникативные и иные мероприятия), по согласованию с наставником и наставляемыми.

3.7 Длительность и сроки наставничества устанавливаются индивидуально для каждой наставнической пары (но не более 1 календарного года) в зависимости от планируемых результатов, сформулированных в индивидуальном плане по итогам анализа потребности в развитии наставляемого.

В случае быстрого и успешного освоения лицом, в отношении которого осуществляется наставничество, необходимых компетенций, наставничество по согласованию с наставником и куратором может быть завершено досрочно.

Срок наставничества может быть продлен в случае временной нетрудоспособности, командировки или иного продолжительного отсутствия по уважительным причинам наставника или лица, в отношении которого осуществляется наставничество.

3.8. Замена наставника производится приказом руководителя ОО, основанием могут выступать следующие обстоятельства:

- прекращение наставником трудовых отношений с ОО;
- психологическая несовместимость наставника и наставляемого;
- систематическое неисполнение наставником своих обязанностей;
- привлечение наставника к дисциплинарной ответственности;
- обоснованная просьба наставника или лица, в отношении которого осуществляется наставничество.

При замене наставника период наставничества не меняется.

3.9. Этапы наставнической деятельности в ОО осуществляются в соответствие с «Дорожной картой» внедрения целевой модели и включают в себя семь этапов.

Этап 1. Подготовка условий для запуска целевой модели.
Этап 2. Формирование базы наставляемых.
Этап 3. Формирование базы наставников.
Этап 4. Отбор/выдвижение наставников.
Этап 5. Формирование наставнических пар/групп.
Этап 6. Организация и осуществление работы наставнических пар/групп.
Этап 7. Завершение внедрения целевой модели.

3.10. На первом этапе происходит подготовка условий для запуска наставничества в ОО, включающая в себя информирование потенциальных участников наставнической деятельности, определение заинтересованных аудиторий, сбор и обработку предварительных запросов наставляемых, определение форм, ролевых моделей наставничества на ближайший год, исходя из потребностей ОО, заключение партнерских соглашений (формат приведен в приложении № 3) с организациями – социальными партнерами, участвующими в реализации программ наставничества ОО.

На втором этапе составляется перечень лиц, желающих иметь наставников (по формату, приведенному в Приложении № 2), проводится уточняющий анализ их потребности в обучении, например, с помощью диагностических бесед.

На данном этапе собираются:

- согласия на обработку персональных данных от тех участников программы наставничества в ОО, которые еще не давали такого согласия;
- согласия на участие в программе наставничества от будущих участников наставнической деятельности и их родителей (законных представителей), если участники - несовершеннолетние.

На третьем этапе проводится организационная работа по формированию базы данных потенциальных наставников с ориентацией на критерии отбора/выдвижения наставников (Приложение № 1).

По итогам четвертого этапа формируется и утверждается реестр наставников (см. Приложение № 3), прошедших выдвижение или предварительный отбор.

Выдвижение наставника/ков и куратора может осуществляться как администрацией, так и коллективом сотрудников. В первом случае составляется приказ ОО с приложением листа согласования, направляемый потенциальным наставникам и куратору для ознакомления и согласования. Во втором случае приказ издается на основании представления коллектива сотрудников (инициативной группы, родительского комитета и др.), составленного в произвольной форме на имя руководителя ОО.

Предварительный отбор наставников осуществляется на основе их заявлений (формат заявления представлен в приложении № 4). Для проведения отбора приказом руководителя ОО создается конкурсная комиссия из 3-5 человек, которую возглавляет руководитель ОО, и в которую входит куратор.

Все наставники и куратор готовят свои портфолио (формат приведен в Приложении № 5), которые вместе с реестром наставников размещаются на сайте ОО (на странице/в разделе по наставничеству).

В рамках пятого этапа происходит формирование наставнических пар (групп) и разработка индивидуальных планов. По итогам осуществления данного этапа приказом руководителя ОО утверждается программа наставничества на текущий учебный год.

При необходимости организовываются мероприятия по развитию наставников в формате «Школы наставников» (см. Приложение № 6), которые включаются в программу наставничества.

На шестом этапе проводится текущая работа куратора, наставников и наставляемых по осуществлению мероприятий программ наставничества.

Седьмой этап включает в себя подведение итогов, проведение итоговых мероприятий, награждение эффективных участников наставнической деятельности.

4. Права и обязанности куратора.

4.1. На куратора возлагаются следующие обязанности:

- формирование и актуализация базы наставников и наставляемых;
- разработка проекта ежегодной программы наставничества ОО;

- организация и контроль мероприятий в рамках утвержденной программы наставничества;
- подготовка проектов документов, сопровождающих наставническую деятельность и представление их на утверждение руководителю ОО;
- оказание своевременной информационной, методической и консультационной поддержки участникам наставнической деятельности;
- мониторинг и оценка качества реализованных программ наставничества через SWOT-анализ в разрезе осуществленных форм наставничества (Приложение № 7);
- оценка соответствия условий организации программ наставничества требованиям и принципам целевой модели на основе анкеты куратора (Приложение № 8);
- своевременный сбор данных по оценке эффективности внедрения целевой модели по запросам Министерства образования и науки Республики Саха (Якутия) (Приложение № 9);
- получение обратной связи от участников программы наставничества и иных причастных к ее реализации лиц (через опросы, анкетирование), обработка полученных результатов;
- анализ, обобщение положительного опыта осуществления наставнической деятельности в ОО и участие в его распространении.

4.2. Куратор имеет право:
- запрашивать документы (индивидуальные планы, заявления, представления, анкеты) и информацию (для осуществления мониторинга и оценки) от участников наставнической деятельности;
- организовать сбор данных о наставляемых через доступные источники (родители (законные представители), классные руководители, педагоги-психологи, профориентационные тесты и др.);
- вносить предложения по изменениям и дополнениям в документы ОО, сопровождающие наставническую деятельность;
- инициировать мероприятия в рамках организации наставнической деятельности в ОО;
- принимать участие во встречах наставников с наставляемыми;
- вносить на рассмотрение администрации ОО предложения о поощрении участников наставнической деятельности; организации взаимодействия наставнических пар;
- на поощрение при выполнении показателей эффективности наставничества и высокого качества программ наставничества.

5. Права и обязанности наставника.

5.1. Наставник обязан:
- помогать разрабатывать индивидуальный план развития наставляемого, своевременно и оперативно вносить в него коррективы, контролировать его выполнение, оценивать фактический результат осуществления запланированных мероприятий;
- в соответствии с программой наставничества лично встречаться с наставляемым для осуществления мероприятий, контроля степени их выполнения, обсуждения, и (при необходимости), коррекции индивидуального плана, выбора методов наставнической деятельности;
- выявлять и совместно устранять допущенные ошибки в деятельности наставляемого в рамках мероприятий индивидуального плана;
- передавать наставляемому накопленный опыт, обучать наиболее рациональным приемам и современным методам работы или поведения, в т.ч.,
- оказывать наставляемому помощь по принятию правильных решений в нестандартных ситуациях и пр.;
- своевременно реагировать на проявления недисциплинированности наставляемого;
- личным примером развивать положительные качества наставляемого, при необходимости - корректировать его поведение;
- принимать участие в мероприятиях, организуемых для наставников в ОО, в том числе в рамках «Школы наставников»;
- в случае, если он не является сотрудником ОО, предоставить справки об отсутствии судимости, медицинские справки и иные документы, необходимые для осуществления наставнической деятельности в отношении обучающихся.

5.2. Наставник имеет право:
- наставляемого к участию в мероприятиях, связанных с реализацией программы наставничества;

- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с наставничеством в ОО, в том числе с деятельностью наставляемого;
- выбирать формы и методы контроля деятельности наставляемого и своевременности выполнения заданий, проектов, определенных индивидуальным планом;
- требовать выполнения наставляемым индивидуального плана;
- в составе комиссий принимать участие в аттестации наставляемого (для формы наставничества «учитель-учитель») и иных оценочных или конкурсных мероприятиях;
- принимать участие в оценке качества реализованных программ наставничества, в оценке соответствия условий организации программ наставничества требованиям и принципам целевой модели и эффективности внедрения целевой модели;
- обращаться к куратору с предложениями по внесению изменений и дополнений в документацию и инструменты осуществления программ наставничества; за организационно-методической поддержкой;
- обращаться к руководителю ОО с мотивированным заявлением о сложении обязанностей наставника по причинам личного характера или успешного выполнения лицом, в отношении которого осуществляется наставничество, мероприятий индивидуального плана развития.

6. Права и обязанности наставляемого.

6.1. Наставляемый обязан:
- выполнять задания, определенные в индивидуальном плане, в установленные сроки, и периодически обсуждать с наставником вопросы, связанные с выполнением индивидуального плана;
- совместно с наставником развивать дефицитные компетенции, выявлять и устранять допущенные ошибки;
- выполнять указания и рекомендации наставника, связанные с выполнением индивидуального плана, учиться у него практическому решению поставленных задач, формировать поведенческие навыки;
- отчитываться перед наставником (в части выполнения касающихся его мероприятий индивидуального плана);
- сообщать наставнику о трудностях, возникших в связи с исполнением определенных пунктов индивидуального плана;
- проявлять дисциплинированность, организованность и ответственное отношение к учебе и всем видам деятельности в рамках наставничества;
- принимать участие в мероприятиях, организованных для лиц, в отношении которых осуществляется наставничество, в соответствии с программой наставничества ОО.

6.2. Наставляемый имеет право:
- пользоваться имеющейся в ОО нормативной, информационно-аналитической и учебно-методической документацией, материалами и иными ресурсами, обеспечивающими реализацию индивидуального плана;
- в индивидуальном порядке обращаться к наставнику за советом, помощью по вопросам, связанным с наставничеством; запрашивать интересующую информацию;
- принимать участие в оценке качества реализованных программ наставничества, в оценке соответствия условий организации программ наставничества требованиям и принципам целевой модели и эффективности внедрения целевой модели;
- при невозможности установления личного контакта с наставником выходить с соответствующим ходатайством о его замене к куратору наставнической деятельности в ОО.

7. Мониторинг и оценка результатов реализации программ наставничества.

7.1. Оценка качества процесса реализации программ наставничества в ОО направлена на:
- изучение (оценку) качества реализованных в ОО программ наставничества, их сильных и слабых сторон, качества совместной работы пар/групп «наставник-наставляемый» посредством проведения куратором SWOT-анализа (Приложение № 7);
- выявление соответствия условий организации программ наставничества в ОО требованиям и принципам целевой модели (Приложение № 8).

7.2. Оценка эффективности внедрения целевой модели осуществляется с периодичностью 1 раз в

полугодие (не позднее 30 сентября и 30 марта ежегодно) (Приложение № 9).
7.3. Оценка реализации программ наставничества также осуществляется на основе анкет удовлетворенности наставников и наставляемых организацией наставнической деятельности в ОО (Приложение № 10).
7.4. В целях обеспечения открытости реализации целевой модели в ОО на сайте ОО в разделе «Наставничество размещается и своевременно обновляется следующая информация:
- реестр наставников;
- портфолио наставников;
- перечень социальных партнеров, участвующих в реализации программы наставничества школы;
- анонсы мероприятий, проводимых в рамках внедрения целевой модели и др.

8. Мотивация участников наставнической деятельности.

8.1. Участники системы наставничества в школе, показавшие высокие результаты, могут быть представлены решением руководителя ОО к следующим видам поощрений:
- публичное признание значимости их работы (объявление благодарности, награждение почетной грамотой и др.);
- размещение информации (например, фотографий, документов о поощрении, документов о достижениях наставляемых и др.) на сайте и страницах ОО в социальных сетях;
- благодарственные письма родителям (законным представителям) наставников из числа обучающихся;
- обучение в рамках образовательных программ, выбранных участниками, показавшими высокие результаты.
8.2. Администрация ОО также может оказывать содействие развитию социального капитала наиболее активных участников наставничества в ОО через приглашение их к участию в коммуникативных мероприятиях (конференции, форумы, хакатоны, совещания и пр.).
8.3. Результаты наставнической деятельности могут учитываться при проведении аттестации педагогов-наставников, а также при определении стимулирующих выплат.
8.4. Администрация ОО вправе применять иные методы нематериальной и материальной мотивации с целью развития и пропаганды института наставничества и повышения его эффективности.

Приложение № 1

Критерии и показатели отбора (выдвижения) наставников (кураторов) ОО**.**

Общими и обязательными критериями для отбора/выдвижения для всех категорий наставников и куратора ОО являются:
- наличие личного желания стать наставником, куратором (даже при условии его выдвижения администрацией или коллективом ОО);
- авторитетность в среде коллег и обучающихся;
- высокий уровень развития ключевых компетенций:
• способность развивать других,
• способность выстраивать отношения с окружающими,
• ответственность,
• нацеленность на результат,
• умение мотивировать и вдохновлять других,
• способность к собственному профессиональному и личностному развитию.

Дополнительные критерии в разрезе форм наставничества приведены в таблице ниже:

Форма наставничества	Критерии
УЧЕНИК – УЧЕНИК	− активный обучающийся старшей ступени, обладающий и организаторскими качествами, нетривиальностью мышления, демонстрирующий высокие образовательные результаты, − победитель школьных и региональных олимпиад и соревнований, − лидер класса (группы) или параллели, принимающий активное

Форма наставничества	Критерии
	участие в жизни ОО (конкурсы, театральные постановки, общественная деятельность, внеурочная деятельность), − возможный участник всероссийских детско-юношеских организаций или объединений.
УЧИТЕЛЬ – УЧИТЕЛЬ	− опытный педагог, имеющий профессиональные успехи (победитель различных профессиональных конкурсов, автор учебных пособий и материалов, участник или ведущий вебинаров и семинаров), − педагог, склонный к активной общественной работе, лояльный участник педагогического и/или школьного сообщества; − обладающий лидерскими, организационными и коммуникативными навыками, хорошо развитой эмпатией.
РАБОТОДАТЕЛЬ – УЧЕНИК	− неравнодушный профессионал с опытом работы не менее 5 лет, активной жизненной позицией, высокой квалификацией, показывающий стабильно высокие результаты деятельности, − обладает развитыми коммуникативными навыками, гибкостью в общении, умением отнестись к наставляемому как к равному в диалоге и - потенциально будущему коллеге.

Для отбора/выдвижения куратора он должен соответствовать критериям по форме наставничества «Учитель-учитель» и обладать дополнительно опытом управления персоналом, проектами, быть способным ставить SMART-цели, организовывать и контролировать работу коллектива, выстраивать коммуникативные каналы с наставниками и наставляемыми, вести переговоры с потенциальными партнерами ОО.

Приложение № 2

Соглашение о сотрудничестве ОО **с партнером-работодателем.**

г._____ "____" _____ 202 г.

МБОУ «Покровская СОШ № 3 – ОЦ с УИОП» в лице директора Капитонова Владислава Владимировича, действующего на основании Устава, именуемое далее Школа и «Наименование партнера-работодателя» в лице _____, действующего на основании _____, именуемое далее «Образовательная организация, совместно именуемые Стороны, в целях реализации на территории Республики Саха (Якутия) целевой модели наставничества обучающихся организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися, заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

1. Предмет Соглашения.

1.1. Предметом настоящего Соглашения является сотрудничество Сторон в форме социального партнерства и на безвозмездной основе в целях осуществления программ наставничества ОО.
1.2. Целью сотрудничества является организация наставнической поддержки обучающихся Школы в рамках форм наставничества «работодатель-ученик».

2. Права и обязанности Сторон.

2.1. Партнер вправе:
− участвовать в реализации программ наставничества, реализуемых в ОО;
− приглашать обучающихся ОО на мероприятия, проходящие на базе Партнера в рамках

программ наставничества, реализуемой в рамках форм наставничества «работодатель – ученик»;
− принимать участие в составлении программы наставничества ОО, а также знакомиться с информационными, организационными и методическими материалами, сопровождающими наставническую деятельность в части, его касающейся;
− размещать информацию об участии своей организации в реализации программы наставничества ОО в средствах массовой информации, в т.ч. - в сети Интернет, в целях формирования имиджа социально-ответственной организации-работодателя.

2.2. Участвуя в наставнической деятельности ОО, Партнер принимает на себя следующие обязательства:
− определяет уполномоченного сотрудника по работе с представителями ОО для оперативного решения вопросов, возникающих при совместной работе по внедрению целевой модели наставничества;
− выдвигает наставников в соответствие с критериями, предложенными ОО;
− обеспечивает участие своих наставников в обязательных мероприятиях программы наставничества ОО;
− обеспечивает сбор и предоставление наставниками всех документов, необходимых для в программе наставничества ОО (например, справок об отсутствии судимости, медицинских справок и пр.);
− оказывает содействие наставническим парам в части реализации индивидуального плана развития наставляемого под руководством наставника;
− несет полную ответственность за действия своих сотрудников, выполняющих роль наставников в программе наставничества ОО.

2.3. ОО имеет право:
− на получение полной информации о результатах проведения партнером мероприятий для участников программы наставничества на базе Партнера;
− посещения представителями ОО мероприятий, проводимых Партнером для наставляемых, участвующих в программе наставничества по форме «работодатель-ученик» на базе Партнера, заранее согласовав с Партнером время и цель посещения;
− по согласованию с Партнером размещать информацию о его участии в реализации программы наставничества ОО в средствах массовой информации, в т.ч., в сети Интернет;
− запрашивать и получать у Партнера информацию, имеющую отношение к предмету настоящего Соглашения.

2.4. ОО принимает на себя следующие обязательства:
− определяет уполномоченного сотрудника по работе с представителями Партнера для решения вопросов, возникающих при совместной работе по организации наставнической деятельности;
− формирует группу обучающихся, изъявивших принять участие в программе наставничества с участием Партнера;
− обеспечивает сопровождение наставляемых для участия в мероприятиях на базе Партнера, реализуемых в рамках настоящего Соглашения;
− предоставляет Партнеру всю необходимую информацию о реализации программы наставничества в ОО;
− оказывает наставникам-сотрудникам Партнера необходимую методическую, консультационную и информационную поддержку;
− обучает наставников-сотрудников Партнера при условии организации на базе ОО «Школы наставника».

3. Заключительные положения.

3.1. Стороны обязуются соблюдать требования в отношении конфиденциальной и личной информации, ставшей известной Сторонам в результате исполнения настоящего Соглашения, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2. Стороны обязуются своевременно информировать друг друга о переносе сроков и места проведения запланированных совместных мероприятий, проблемах и затруднениях, возникающих

при исполнении настоящего Соглашения, а также совместно обсуждать и оценивать результаты совместной работы.

3.3. В решении вопросов, не предусмотренных настоящим Соглашением, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

3.4. Все споры и разногласия по настоящему Соглашению решаются путем переговоров между Сторонами.

3.5. Настоящее Соглашение может быть изменено или расторгнуто по соглашению Сторон. Соглашение об изменении или расторжении настоящего Соглашения должно быть составлено в письменной форме и подписано Сторонами.

3.6. Настоящее Соглашение вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует до 30.12.2024.

4. Юридические адреса и подписи Сторон.

Наименование образовательной организации	Наименование партнера-работодателя

Приложение № 3

Примерная форма базы наставляемых.

№	ФИО настав-ляемого	Контактные данные для связи (данные представителя)	Год рождения наставля-емого	Основной запрос наставля-емого	Дата вхож-дения в прог-рамму	ФИО настав-ника	Форма наставничества	Место работы/ учебы настав-ника	Дата заверше ния програ-ммы	Резуль-таты прог-раммы	Ссылка на кейс/отзыв наставляемого, размещенные на сайте школы	Отметка о прохож-дении программы
1.												

Примерная форма реестра наставников.

№	ФИО настав -ника	Контак-тные данные для связи	Место работы/ учебы настав-ника	Основ ные компе-тенции настав ника	Важные для про-граммы дости-жения настав-ника	Инте-ресы настав-ника	Ресурс времени на программ у настав-ничества	Дата вхожде-ния в прог-рамму	ФИО настав-ляемого (настав-ляемых)	Форма настав-ничества	Место работы/ учебы настав-ляемого	Дата завер шения прог-раммы	Резуль-таты Прог-раммы	Ссылка на кейс/ отзыв настав ника, размещенные на сайте
1.														

Приложение № 4

Форма заявления кандидата в наставники.

Руководителю ОО
_____
_____
(полные ФИО и должность
кандидата в наставники)

З А В Л Е Н И Е

Прошу считать меня участвующим(ей) в отборе наставников в программу наставничества №Название образовательного учреждения на 202_ -202_учебный год.

Контакты кандидата: тел. _____ E-mail: _____
К заявлению прилагаю:
1. Портфолио на ____ листах.
2. Согласие родителей (законных представителей) (*для наставников-обучающихся*).
3. Справку об отсутствии судимости (*для наставников – представителей работодателей)*.
4. Медицинскую справку (*для наставников – представителей работодателей)*.
5. _____ на ____ листах
(иные документы, которые кандидат посчитал нужным представить)

С положением о наставничестве «Название ОО» ознакомлен(а).

Дата написания заявления

«____» _____20__ г. _____ _____
Подпись Расшифровка подписи

Подтверждаю свое согласие на обработку своих персональных данных в порядке, установленном законодательством РФ

«____» _____20__ г. _____ _____
Подпись Расшифровка подписи

Приложение № 5

Формат портфолио наставника и куратора
(для педагогов, представителей работодателей)

фото	**ФАМИЛИЯ, ИМЯ, ОТЧЕСТВО**
	Направления профессиональной деятельности и интересы, в рамках которых осуществляется наставническая деятельность: (например: наставничество над молодыми специалистами, методическое сопровождение преподавания дисциплин (указать, каких), организация образовательного процесса, решение конкретных психолого-педагогических и коммуникативных проблем обучающихся и др.)
Образование: наименование организации, которую окончил наставник (город, год окончания) **Должность в настоящее время:** **Профессиональный опыт, стаж работы:** краткое перечисление должностей и мест работы **Опыт работы наставником**: … лет	
Профессиональные достижения	− автор методических разработок (указать); − победитель конкурса … (название, номинация, год) − …
Профразвитие по профилю наставнической деятельности	− 2015 г. - дополнительная профессиональная программа «…» (__ час.), город…; − …
Работа в качестве эксперта, члена рабочих групп и др.	− эксперт конкурса … _____ г.; − член рабочей группы по разработке …_____ г.; − член комиссии по … _____ г.; − член жюри республиканского конкурса …_____ г.; − российский эксперт международного проекта … _____ г.; − …
Наиболее значимые публикации	− … − …
Наиболее значимые грамоты и благодарности	− Благодарность …… за (… г.); − Почетная грамота … за ……. (… г.); − Благодарственное письмо … за значительный вклад в ……(… г.).

Формат портфолио наставника
(для обучающихся)

фото	**ФАМИЛИЯ, ИМЯ, ОТЧЕСТВО**

	Интересы, в рамках которых осуществляется наставническая деятельность: (например: формирование социального капитала, приобретение навыков наставничества, поиск единомышленников для реализации проекта…)
Место учебы	указать образовательную организацию, класс
Мои достижения в учебе	Например: − отличник в учебе или высокие оценки (не ниже «4») по гуманитарным дисциплинам; − победитель/лауреат республиканского конкурса … −
Мои достижения в спорте	Например: - имею первый юношеский разряд по шахматам; - чемпион Республики Саха (Якутия) по … в … году; -…
Мои достижения в общественной работе	Например: − лидер общественной организации учащихся «…»; − активный участник «Юнармии» Республики Саха (Якутия) с 2018 г. (что сделано); − …
Наиболее значимые грамоты и благодарности	Например: - благодарность «За успехи в учебе» (2018, 2019 гг.); −

Приложение № 6

1. Концепция «Школы наставника».

«Школа наставника», как постоянно действующая коммуникативная площадка для взаимодействия наставников в ОО, создается с целью оказать им методическую и практическую помощь в осуществлении наставнической деятельности.

В процессе осуществления наставнической деятельности наставники сталкиваются с различными проблемами:

1. Управленческого характера:

− ошибки в планировании работы наставников с наставляемыми, и, как результат, формальный подход к работе с ними со стороны части наставников;

− недостаточно проработанная система материальной и нематериальной мотивации наставников и наставляемых;

− слабое использование в управлении наставничеством проектного подхода;

− неэффективное управление коммуникациями между наставниками и наставляемыми.

2. Социально-психологического характера:

− пассивное взаимодействие наставляемого с наставником, в том числе при выполнении его заданий;

− избегание ответственности наставляемыми при осуществлении мероприятий, предусмотренных индивидуальным планом развития наставляемого;

− излишняя самоуверенность наставляемых, которая выливается в агрессивную реакцию во время взаимодействия с наставником;

− появление внутренней конкуренции, когда товарищеский долг начинает тяготить наставника;

− чувство обиды наставника на растущую независимость своего наставляемого;

− недовольство наставляемого тем, что наставник преждевременно снял свою опеку и др.

Вышеизложенное определят задачи и форматы работы «Школы наставника».

2. Задачи «Школы наставника».

− Обеспечить эффективную обратную связь с наставниками, совместный поиск способов преодоления типичных трудностей, возникающих в ходе работы наставников.
− Оказать методическую и практическую помощь наставникам в планировании их работы, обучении и воспитании лиц, в отношении которых осуществляется наставничество.
− Изучить, обобщить и распространить положительный опыт работы наставников.
− Координировать работу наставников, обеспечить их участие в развитии кадрового потенциала.
− Повысить роль и престиж наставников.

3. Форматы работы «Школы наставников».

− Регулярные организационные встречи для осуществления обратной связи с наставниками и с наставляемыми, успешно прошедшими наставничество.
− Проведение обучающих мероприятий, «воркшопов», «world-caffe» и др. по актуальным наставничества.
− Организационные встречи на базе различных образовательных организаций или организаций–партнеров, достигших наилучших результатов в работе с наставляемыми лицами.
− Презентации опыта внедрения наставничества на коммуникативных мероприятиях, организуемых в «Название ОО» (педагогические чтения, конференции, отчетные мероприятия и др.) и за ее пределами.
− «Круглые столы» по вопросам совершенствования института наставничества в системе образования.
− Общественное обсуждение и экспертиза нормативных, инструктивных и методических документов, разработанных для сопровождения наставнической деятельности ОО

4. Содержание мероприятий «Школы наставника».

Перечень вопросов, рассматриваемых на форматных мероприятиях «Школы наставника», определяется, исходя из результатов проводимого мониторинга потребности в обучении наставников и организации обратной связи с ними, и нацелен на развитие дефицитных компетенций лиц, осуществляющих наставническую деятельность, в следующих областях:
− управление конфликтами;
− тайм-менеджмент;
− управление проектами;
− управление мотивацией наставляемых;
− документационное обеспечение наставнической деятельности;
− управление талантами;
− управление личным имиджем;
− управление стрессами;
− психологические аспекты осуществления наставнической деятельности;
− подготовка к аттестации педагогических кадров;
− направления развития и совершенствование технологий наставничества в системе образования;
− лучшие практики наставничества и др.

Встречи участников наставнической деятельности «Название ОО» проводится не реже, чем один раз в квартал.

Приложение № 7

SWOT-анализ программ наставничества.

Формы наставничества «ученик – ученик».

Факторы SWOT	**Позитивные**	**Негативные**
Внутренние	**Сильные стороны:** − значительная доля участников (%), которым понравилось участие в программе, и которые готовы продолжить работу; − наставляемые (%) стали интересоваться новой информацией (подписались на новый ресурс, прочитали дополнительно книгу или статью по интересующей теме); − у участников программы (%) появилось лучшее понимание собственного профессионального будущего, возрос интерес к одной или нескольким профессиям; − у участников программы (%) появилось желание изучать что-то помимо школьной программы/программы СПО, реализовать собственный проект в интересующей области; − у наставляемых (%) появилось желание посещать дополнительные спортивные мероприятия; − у наставляемых (%) появилось желание посещать дополнительные культурные мероприятия; − значительная доля наставляемых (%), которые планируют стать наставником в будущем; − повысилась успеваемость наставляемых (*значения*); − эффективная система мотивации участников программы; − достаточность и понятность обучения наставников; − наработанные связи с партнерами ОО в сетевом сотрудничестве; − наличие групповых активов, лидеров групп, школьного совета, волонтерских объединений в школе; − наставники (%) отметили полезность совместной работы с наставляемыми-учениками;	**Слабые стороны:** − значительна доля участников (%), которым не понравилось участие в программе, поэтому они не готовы продолжить работу в ней; − низкая активность участников программы (нет желания посещать дополнительные творческие кружки, объединения); − участники программы (%) не интересуются новой информацией; − участники программы (%) не интересуются профессиями, не готовы изучать что-то помимо школьной программы/программы СПО, реализовать собственный проект в интересующей области; − наставляемые (%) не готовы посещать дополнительные спортивные и культурные мероприятия; − неэффективная/непроработанная система мотивации участников программы; − не организовано систематическое развитие и методическая поддержка наставников; − отсутствует регулярная обратная связь наставников с куратором, − инфраструктура наставничества (материально-техническая, …) в ОО не позволяет достичь в полной мере цели и задач целевой модели; − высокая перегрузка наставников, как следствие – невозможность регулярной работы с наставляемыми; − дефицит учеников, готовых и способных быть наставниками; − …

	– …	
Внешние	**Возможности**: – информационно-методическая поддержка школы при внедрении целевой модели со стороны Министерства образования, науки и молодёжной политики Республики Коми; – акцентирование внимание государства и общества на наставничества; – наличие федеральных и региональных программ и проектов, предусматривающих финансирование на конкурсных условиях новых проектов школы; – наличие многочисленных предложений от ИТ-платформ для осуществления дистанционного обучения; – активное внедрение в РФ и Республике Коми проектного управления; – республика и муниципалитет проводят разнообразные культурные, спортивные, патриотические мероприятия, в которых могут принять участие ученики/студенты в раках программы наставничества; – …	**Угрозы:** – нестабильность внешней социально-экономической среды функционирования школы; – низкая включенность, отсутствие заинтересованности родителей (законных представителей) в результатах обучения и воспитания обучающихся; – финансовая и организационная оптимизация сети ОО в Республике Саха (Якутия) и МО и Н РС (Я); – переход на преимущественно дистанционное обучение (подрывает основу наставничества); – миграционный отток трудоспособного населения из РК/МО; – отсутствие финансирования проекта внедрения целевой модели; – вовлечение обучающихся вне ОО в антисоциальные структуры и организации; – агрессивная Интернет-среда, оказывающая негативное влияние на обучающихся в ОО; – …

Форма наставничества «учитель – учитель» («педагог-педагог»).

Факторы SWOT	**Позитивные**	**Негативные**
Внутренние	**Сильные стороны:** – значительная доля участников (%), которым понравилось участие в программе, и которые готовы продолжить работу в программе; – участники программы (%) видят свое профессиональное развитие в данной ОО в течение следующих 5 лет; – у участников программы (%) появилось желание более активно участвовать в культурной жизни школы; – у участников программы (%) появилось желание и/или	**Слабые стороны:** – значительна доля участников (%), которым не понравилось участие в программе, поэтому они не готовы продолжить работу в ней; – низкая активность участников программы (нет желания более активно участвовать в жизни ОО); – наставляемые (%) отметили отсутствие позитивной динамики в успеваемости обучающихся, в уменьшении конфликтов с педагогическим и родительским сообществами по итогам

	силы реализовывать собственные профессиональные работы: статьи, исследования − наставляемые (%) после общения с наставником отмечают прилив уверенности в собственных силах для развития личного, творческого и педагогического потенциала; − участники программы (%) отметили рост успеваемости и улучшение поведения в подшефных классах, сокращение числа конфликтов с педагогическим и родительским сообществами благодаря программе наставничества; − эффективная система мотивации участников программы; − достаточность и понятность обучения наставников; − высокие достижения педагогов ОО, которые можно использовать в программе наставничества; − …	программы наставничества; − неэффективная/непроработанная система мотивации участников программы; − не организовано систематическое развитие и методическая поддержка наставников; − отсутствует регулярная обратная связь наставников с куратором, − инфраструктура наставничества (материально-техническая, …) в школе не позволяет достичь в полной мере цели и задач целевой модели; − высокая перегрузка педагогов-наставников, как следствие – невозможность регулярной работы с наставляемыми; − дефицит педагогов, готовых и способных быть наставниками; − «старение» педагогического корпуса ОО; − …
Внешние	**Возможности:** − информационно-методическая поддержка ОО при внедрении целевой модели со стороны МО и Н РС (Я) и Республики Саха (Якутия); − наличие бесплатных и малобюджетных программ повышения квалификации педагогов; − наличие многочисленных предложений от ИТ-платформ для осуществления дистанционного обучения педагогов; − акцентирование внимание государства и общества на вопросы наставничества; − активное внедрение в РФ и Республике Саха (Якутия) проектного управления; − …	**Угрозы:** − нестабильность внешней социально-экономической среды функционирования ОО; − рост конкуренции между ОО за квалифицированные педагогические кадры; − миграционный отток квалифицированных педагогов из РК/МО; − финансовая и организационная оптимизация сети ОО в Республике Саха (Якутия) и в МО; − переход на преимущественно дистанционное обучение (подрывает основу наставничества); − отсутствие финансирования проекта внедрения целевой модели; − …

Формы наставничества «работодатель – ученик».

Факторы SWOT	**Позитивные**	**Негативные**
Внутренние	**Сильные стороны:**	**Слабые стороны:**

	− значительная доля участников (%), которым понравилось участие в программе, и которые готовы продолжить работу; − наставляемые (%) планируют работать в организациях, участвующих в программе наставничества; − наставники (%) отмечают желание создать устойчивое сообщество предпринимателей и ОО, заниматься всесторонней поддержкой талантливой молодежи и образовательных инициатив, в дальнейшем развивать и расширять программы наставничества; − наставники (%) рассматривают наставляемого (наставляемых) потенциальным сотрудником регионального предприятия с достаточным уровнем подготовки; − наставляемые и их наставники (%) отмечают, что программа наставничества способствует более эффективной адаптации молодого специалиста на потенциальном месте работы, существенно сократить адаптационный период при прохождении производственной практики и при дальнейшем трудоустройстве; − у наставляемых (%) появилось желание посещать мероприятия профориентационного, мотивационного и практического характера, они рассматривают вариант трудоустройства на региональных предприятиях; − у наставляемых-учеников (%) появилось лучшее понимание собственного профессионального будущего, возрос интерес к одной или нескольким профессиям; − у наставляемых-учеников (%) появилось желание изучать что-то помимо школьной программы, реализовать собственный проект в интересующей области; − повысилась успеваемость наставляемых (*значения*); − эффективная система мотивации участников программы; − достаточность и понятность обучения наставников; − наработанные связи школы с партнерами-работодателями; − …	− значительна доля участников (%), которым не понравилось участие в программе, поэтому они не готовы продолжить работу в ней; − наставники (%) не готовы развивать и расширять программы наставничества, рассматривать наставляемого (наставляемых) потенциальным сотрудником регионального предприятия; − неэффективная/непроработанная система мотивации участников программы; − формальное участие наставников-работодателей в программе наставничества; − наставляемые (%) не рассматривают вариант трудоустройства на региональных предприятиях; − не организовано систематическое развитие и методическая поддержка наставников; − отсутствует регулярная обратная связь наставников с куратором, − инфраструктура наставничества (материально-техническая, …) в ОО не позволяет достичь в полной мере цели и задач целевой модели; − высокая перегрузка наставников, как следствие – невозможность регулярной работы с наставляемыми; − дефицит специалистов на предприятиях-работодателях, готовых и способных быть наставниками; − у ОО нет наработанных связей с предприятиями-работодателями; − низкая активность наставляемых в силу низкой мотивации участия в программе наставничества; − …
Внешние	**Возможности:**	**Угрозы:**

	− информационно-методическая поддержка ОО при внедрении целевой модели со стороны МО и Н РС (Я) и Республики Саха (Якутия); − готовность партнеров-работодателей принимать участие в программе наставничества; − акцентирование внимание государства и общества на вопросы наставничества; − наличие многочисленных предложений от ИТ-платформ для осуществления дистанционного обучения; − активное внедрение в РФ и Республике Саха (Якутия) проектного управления; − …	− нестабильность внешней социально-экономической среды функционирования школы; − низкая включенность, отсутствие заинтересованности руководителей предприятий-работодателей в поддержке программ наставничества школы; − финансовая и организационная оптимизация сети школы в Республике Саха (Якутия) и в МО и Н РС (Я); − переход на преимущественно дистанционное обучение (подрывает основу наставничества); − миграционный отток трудоспособного населения из РК/МО; − отсутствие финансирования проекта внедрения целевой модели; _ ……..

Приложение № 8

Анкета куратора.

1. Количественный анализ результатов программы наставничества.

Изучаемый параметр	Показатель до реализации программы (x)	Показатель после реализации программы (y)	Разница (z = x - y)	Значение в процентах (z / x * 100)
1. Количество обучающихся, посещающих творческие кружки, объединения, спортивные секции				
2. Количество успешно реализованных образовательных и культурных проектов				
3. Число подростков, состоящих на учете в полиции и психоневрологических диспансерах				
4. Количество жалоб от родителей (законных представителей) и педагогов, связанных с социальной незащищенностью и конфликтами внутри школы, класса/группы				
5. Число собственных педагогических профессиональных работ молодого специалиста/наставляемого (статей, исследований, методических практик)				
6. Количество обучающихся, планирующих стать наставниками в будущем и присоединиться к сообществу благодарных выпускников				
7. Число абитуриентов, поступающих на охваченные наставнической практикой факультеты и направления				
8. Количество мероприятий профориентационного, мотивационного и практического характера				
9. Процент обучающихся, прошедших профессиональные и компетентностные тесты				
10. Количество успешно реализованных и представленных результатов проектной деятельности в старших классах (совместно с представителем предприятия-работодателя)				
11. Количество планирующих трудоустройство или уже трудоустроенных на региональных предприятиях выпускников профессиональных образовательных организаций (ПОО)				
12. Количество выпускников ОО, планирующих трудоустройство на региональных предприятиях				

1.2. Оценка программы наставничества.

Показатели	Оцените реализацию программы в баллах, где 1 - минимальный балл, 10 - максимальный
1. Актуальность программы наставничества	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
2. Формы и программы взаимодействия наставника и наставляемого описаны достаточно для внедрения в образовательной организации	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
3. Программа направлена на достижение желаемого конечного результата. Ее цели конкретизированы через задачи, формулировки задач соотнесены с планируемыми результатами	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
4. Практическая значимость наставнического взаимодействия для личности наставляемого	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
5. Соответствует ли на практике организация процесса наставнической деятельности принципам, заложенным в методологии (целевой модели)	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
6. Адаптивность, динамичность и гибкость программы наставничества	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
7. Понятность алгоритма отбора/ выдвижения наставников, наставляемых и кураторов	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
10. Наличие понятных форматов (для куратора) по выстраиванию взаимодействия наставника и наставляемого	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
11. Понимание форм поощрения и мотивации наставников и наставляемых	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
12. Наличие методической поддержки и сопровождения проведения апробации методологии наставничества (горячая линия, возможность получения участником апробации исчерпывающего ответа на вопрос)	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
13. В достаточном ли объеме предоставлен доступ к необходимым ресурсам для апробации методологии наставничества (организационным, методическим, информационным и др.)	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

Приложение № 9

Показатели эффективности внедрения программ наставничества в ОО**.**

1. Доля детей в возрасте от 10 до 19 лет, обучающихся ОО, вошедших в программы наставничества в роли наставляемого, % (человек) *(отношение количества детей в возрасте от 10 до 19 лет, вошедших в программы наставничества в роли наставляемого, к общему количеству детей, обучающихся в* ОО*).*

Показатель регионального проекта «Современная школа» - «Численность обучающихся общеобразовательных организаций, охваченных программами менторства и наставничества».

2. Доля детей и подростков в возрасте от 15 до 19 лет, обучающихся в ОО, вошедших в программы наставничества в роли наставника, % *(отношение количества детей и подростков в возрасте от 15 до 19 лет, вошедших в программы наставничества в роли наставника, к общему количеству детей и подростков в возрасте от 15 до 19 лет, обучающихся в* ОО*).*
3. Доля учителей-молодых специалистов (с опытом работы от 0 до 3 лет), работающих в школе, вошедших в программы наставничества в роли наставляемого, % *(отношение количества учителей-молодых специалистов, вошедших в программы наставничества в роли наставляемого, к общему количеству учителей-молодых специалистов, работающих в школе).*
4. Доля предприятий (организаций) от общего количества предприятий, осуществляющих деятельность на территории муниципального образования, вошедших в программы наставничества, предоставив своих наставников, % *(отношение количества предприятий, предоставивших своих сотрудников для участия в программах наставничества в роли наставников, к общему количеству предприятий, осуществляющих деятельность в муниципальном образовании).*

Показатель регионального проекта «Современная школа» - «Количество региональных предприятий и организаций, принимающих участие в реализации программ менторства и наставничества».

5. Уровень удовлетворенности наставляемых участием в программах наставничества, % (опросный) *(отношение количества наставляемых, удовлетворенных участием в программах наставничества, к общему количеству наставляемых, принявших участие в программах наставничества, реализуемых в* ОО*).*
6. Уровень удовлетворенности наставников участием в программах наставничества, % (*опросный).*

Приложение № 10

Анкета оценки удовлетворенности программой наставничества.
(для наставляемого)

1. Оцените в баллах от 1 до 10, где 1 - самый низший балл, а 10 - самый высокий:

1.1. Насколько комфортно было общение с наставником?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.2. Насколько полезными/интересными были личные встречи с наставником?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.3. Насколько полезными/интересными были групповые встречи?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

1.4. Ощущали ли Вы поддержку наставника?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.5. Насколько полезна была помощь наставника?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.6. Насколько был понятен план работы с наставником?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.7. Ощущали ли Вы безопасность при общении с наставником?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.8. Насколько было понятно, что от Вас ждет наставник?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.9. Насколько Вы довольны вашей совместной работой?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.10. Насколько оправдались Ваши ожидания от участия в Программе наставничества?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

2. Что для Вас особенно ценно было в программе?

_____

3. Чего Вам не хватило в программе и/или что хотелось бы изменить?

_____

4. Оглядываясь назад, понравилось ли Вам участвовать в программе? [да/нет]

_____

5. Хотели бы Вы продолжить работу в программе наставничества? [да/нет]

_____

6. Планируете ли Вы стать наставником в будущем? [да/нет]

_____

Благодарим вас за участие в опросе!

Анкета оценки удовлетворенности программой наставничества.
(для наставника)

1. Оцените в баллах от 1 до 10, где 1 - самый низший балл, а 10 - самый высокий.

1.1. Насколько было комфортно общение с наставляемым?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.2. Насколько удалось реализовать свои лидерские качества в программе?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.3. Насколько полезными/ интересными были групповые встречи?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.4. Насколько полезными/ интересными были личные встречи?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.5. Насколько удалось спланировать работу?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.6. Насколько удалось осуществить план индивидуального развития наставляемого?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

1.7. Насколько Вы оцениваете включенность наставляемого в процесс?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.8. Насколько Вы довольны вашей совместной работой?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.9. Насколько понравилась работа наставником?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.10. Насколько оправдались Ваши ожидания от участия в программе наставничества?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

2. Что особенно ценно для Вас было в программе?

_____

3. Чего Вам не хватило в программе и/или что хотелось бы изменить?

_____

4. Было ли достаточным и понятным обучение, организованное в рамках «Школы наставничества»? [да/нет]

_____

5. Оглядываясь назад, понравилось ли Вам участвовать в программе? [да/нет]

_____

6. Хотели бы Вы продолжить работу в программе наставничества? [да/нет]

_____

7. Была ли для Вас полезна совместная работа с наставляемым? (узнали ли Вы что-то новое и/или интересное) [да/нет]

_____

Благодарим вас за участие в опросе!