

Рекомендовано

педагогическим советом

Протокол №43 от 17.12.26г.



УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБУ ДО «ЦДО»

А.Г. Григорьева

Приказ №60-од от 17.12.26г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о наставничестве в муниципальном бюджетном учреждении

дополнительного образования

«Центр дополнительного образования»

I. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение определяет порядок организации наставничества для внедрения практико-ориентированных и гибких образовательных технологий в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Центр дополнительного образования» (далее - Центр) и разработано в соответствии с:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с последующими редакциями).

- Распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 25 декабря 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 Министерства просвещения Российской Федерации от 23 января 2020 г. № 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»;

- Уставом муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр дополнительного образования».

1.2. Настоящее Положение:

- определяет цель и задачи наставничества в соответствие с методологией (целевой моделью) наставничества 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 Центре и его эффективности.

I. 3. Участниками системы наставничества в Центре являются:

- наставник;
- лицо, в отношении которого осуществляется наставничество (далее - наставляемый);
- руководитель Центра;
- куратор наставнической деятельности в Центре.

II. Цель и задачи наставничества. Функции образовательной организации в области внедрения целевой модели наставничества.

2.1. Целью наставничества является максимально полное раскрытие потенциала личности наставляемого, а также оказание помощи педагогическим работникам (далее - педагоги) Центра в их профессиональном становлении, приобретении профессиональных компетенций, необходимых для выполнения должностных обязанностей.

Задачами наставничества являются:

- улучшение показателей в образовательной, социокультурной, и других сферах деятельности;
- раскрытие личностного, творческого и профессионального потенциала педагогов;
- обучение наставляемых эффективным формам и методам индивидуального развития и работы в коллективе;
- 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 Центре 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 Центра, в котором выстроены доверительные и партнерские отношения между его участниками.

2.2. Реализация целевой модели наставничества в Центре предполагает осуществление следующих функций:

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

III. Порядок организации наставнической деятельности.

3.1. Наставническая деятельность осуществляется на основании настоящего Положения, «дорожной карты» по реализации Целевой модели и Программы наставничества Центра.

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

- реализуемые в Центре формы наставничества: «педагог - педагог»;
- типовые индивидуальные планы развития наставляемых (далее - индивидуальные планы), на основе которых наставнические пары разрабатывают свои индивидуальные планы с учетом выбранной ролевой модели.

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

3.4. Наставничество устанавливается в отношении нуждающихся в нем лиц, испытывающих потребность в развитии/освоении профессиональных компетенций.

3.5. Наставничество устанавливается для следующих категорий участников образовательного процесса:

- педагогические работники, вновь принятые на работу в Центр;
- педагогические работники, изъявившие желание в назначении наставника.

3.6. Наставниками могут быть

- педагоги Центра.

Критерии отбора/выдвижения наставников и куратора представлены в Приложении 1.

3.7. Назначение наставников происходит на добровольной основе.

3.8. 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.

3.9. Длительность и сроки наставничества устанавливаются индивидуально для каждой наставнической пары (но не более двух учебных годов) 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.

3.10. Замена наставника производится приказом руководителя Центра, основанием могут выступать следующие обстоятельства:

- прекращение наставником трудовых отношений с Центром;
- 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.

3.11. Этапы наставнической деятельности в Центре осуществляются в соответствии с «Дорожной картой» по реализации Целевой модели и включают в себя семь этапов:

Этап 1. Подготовка условий для реализации Целевой модели.

Этап 2. Формирование базы наставляемых.

Этап 3. Формирование базы наставников.

Этап 4. Отбор/выдвижение наставников.

Этап 5. Формирование наставнических групп.

Этап 6. Организация и осуществление работы наставнических пар/групп.

Этап 7. Завершение внедрения Целевой модели.

3.12. На первом этапе происходит подготовка условий для реализации наставничества в Центре, 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 Центра.

3.13. На втором этапе составляется перечень лиц, желающих иметь наставников, проводится уточняющий анализ их потребности в обучении, например, с помощью диагностических бесед.

На данном этапе собираются:

- заявления и согласия на обработку персональных данных от тех участников Программы наставничества в Центре, которые еще не давали такого согласия,

3.14. На третьем этапе проводится организационная работа по формированию базы данных потенциальных наставников с ориентацией на критерии отбора/выдвижения наставников (Приложение 1).

3.15. По итогам четвертого этапа формируется и утверждается реестр наставников (Приложение 3), прошедших выдвижение или предварительный отбор.

Выдвижение наставника/ков и куратора может осуществляться как администрацией, так и коллективом сотрудников. В первом случае составляется проект приказа руководителя Центра 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, структурного подразделения, комиссии, совета Центра и др.), составленного в произвольной форме на имя руководителя Центра.

3.16. Все наставники и куратор готовят свои портфолио (формат приведен в Приложении 6), которые вместе с реестром наставников размещаются на сайте Центра (на странице/в разделе по наставничеству).

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

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

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

IV. Права и обязанности куратора.

4.1. На куратора возлагаются следующие обязанности:

- формирование и актуализация базы наставников и наставляемых;
- разработка проекта Программы наставничества Центра на учебный год;
- организация и контроль мероприятий в рамках утвержденной Программы наставничества;
- подготовка проектов документов, сопровождающих наставническую деятельность и представление их на утверждение руководителю Центра;
- 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 вышестоящих организаций (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 Центре 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;
- вносить предложения по изменениям и дополнениям в документы Центра, сопровождающие наставническую деятельность;
- инициировать мероприятия в рамках организации наставнической деятельности в Центре;
- принимать участие во встречах наставников с наставляемыми;
- вносить на рассмотрение руководству Центра предложения о поощрении участников наставнической деятельности; организации взаимодействия наставнических пар;

- на поощрение при выполнении показателей эффективности наставничества и высокого качества Программ наставничества.

V. 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 Центре.

5.2. Наставник имеет право:

- привлекать наставляемого к участию в мероприятиях, связанных с реализацией Программы наставничества;
- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с наставничеством в Центре, 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;
- принимать участие в оценке качества реализованных Программ наставничества, в оценке соответствия условий организации Программ наставничества 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 Центра с мотивированным заявлением о сложении обязанностей наставника по причинам личного характера или

успешного выполнения лицом, в отношении которого осуществляется наставничество, мероприятий Индивидуального плана развития.

VI. 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 касающихся его мероприятий Индивидуального плана);
- сообщать наставнику о трудностях, возникших в связи с исполнением определенных пунктов Индивидуального плана;
- принимать участие в мероприятиях, организованных для лиц, в отношении которых осуществляется наставничество, в соответствии с Программой наставничества Центра.

6.1. Наставляемый имеет право:

- пользоваться имеющейся в Центре 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 Центре.

VII. Мониторинг и оценка результатов реализации программ наставничества.

7.1. Оценка качества процесса реализации Программ наставничества в Центре направлена

- изучение (оценку) качества реализованных в Центре 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 Центре требованиям и принципам Целевой модели (Приложение 9);

7.2. Оценка эффективности внедрения Целевой модели осуществляется с периодичностью 1 раз в учебный год (Приложение 8).

7.3. Оценка реализации Программ наставничества также осуществляется на основе анкет удовлетворенности наставников и наставляемых (Приложение 10).

7.4. В целях обеспечения открытости реализации Целевой модели в Центре на официальном сайте Центра размещается и своевременно обновляется следующая информация: реестр наставников, анонсы мероприятий, проводимых в рамках внедрения Целевой модели и др.

VIII. Мотивация участников наставнической деятельности.

8.1. Участники системы наставничества в Центре, показавшие высокие результаты, могут быть представлены решением директора Центра 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 ВК-странице Центра;

- обучение в рамках образовательных программ, выбранных участниками, показавшими высокие результаты.

8.2. Руководство Центра также может оказывать содействие развитию социального капитала наиболее активных участников наставничества в Центре 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 в Центре.

8.4. Руководство Центра вправе применять иные методы нематериальной и материальной мотивации с целью развития и пропаганды института наставничества и повышения его эффективности.

IX. Заключительные положения.

9.1. Настоящее положение принимается решением педагогического совета и утверждается директором Центра.

9.2. Настоящее положение вступает в силу с момента утверждения приказом директора Центра и действует бессрочно до замены новым.

п/п	ФИО наставляемого	Контактные данные для связи (данные представителя)	Год рождения наставляемого	Основной запрос наставляемого ¹	Дата вхождения в программу	ФИО наставника	Форма наставничества	Место работы/учебы наставника	Дата завершения программы	Результаты Программы ²	Ссылка на кейс/отзыв наставляемого, размещенные на сайте МБУ ДО «ЦДО»	Отметка о прохождении Программы ³
1.												
2.												
3.												

¹ Для чего он хочет участвовать в программе наставничества
² Можно дать ссылку на результаты мониторинга и оценки качества и эффективности Программы (п.7 Положения), если они размещены на сайте
³ Индивидуальный план развития выполнен в полной мере/не в полной мере/не выполнен

Примерная форма реестра наставников													
п\п	ФИО наставника	Контактные данные для связи	Место работы/ учебы наставника	Основные компетенции наставника	Важные для Программы достижения наставника	Интересы наставника ⁴	Ресурс времени на Программу наставничества ⁵	Дата вхождения в Программу	ФИО наставляемого (наставляемых)	Форма наставничества	Место работы/ учебы наставляемого	Дата завершения Программы	Результаты Программы ⁶
1													
2													
3													

Можно дать ссылку на портфолио наставника на сайте Исследовательские, инновационные, социальные и иные

⁵ Количество часов в неделю, которое наставник готов инвестировать в Программу наставничества

⁶ Можно дать ссылку на результаты мониторинга и оценки качества и эффективности Программы (п. 7 Положения), если они размещены на

Форма заявления кандидата в наставники

Директору МБУ ДО «ЦДО»

(полные ФИО и должность кандидата в наставники)

Заявление.

Прошу считать меня участвующим(ей) в отборе наставников в Программу наставничества МБУ ДО «ЦДО» на 20__ - 20__ 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 МБУ ДО «ЦДО» ознакомлен(а).

Дата написания заявления

« __ » _____ 20__ г.

подпись

расшифровка подписи

проживающий	по адресу:			
паспорт серия	№ выданный «	»	20	г.
являясь родителем (законным представителем)				

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

проживающего по адресу _____, в соответствии с требованием статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие на обработку персональных данных, а именно:

- фамилия, имя, отчество;
- сведения о паспорте (серия, номер, дата и место получения);
- место жительства;
- номер телефона;
- фамилия, имя, отчество ребёнка;
- дата рождения ребёнка;
- место жительства ребенка;
- номер телефона ребёнка;

Муниципальному бюджетному учреждению дополнительного образования «Центр дополнительного образования для детей имени Героя Российской Федерации Владимира Вячеславовича Селиверстова», юридический адрес которого: 601441, Российская Федерация, Владимирская область, город Вязники, улица Советская, дом 40, в целях реализации Целевой модели наставничества в МБУ ДО «ЦДОД».

Предоставляю право осуществлять обработку с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, предоставление персональных данных иным участникам целевой модели в целях, определенных настоящим согласием, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных. Данное Согласие действует с момента подписания и до истечения сроков, установленных действующим законодательством Российской Федерации, а также может быть отозвано по письменному заявлению.

«__» _____ 20__ г. _____ / _____
Подпись Расшифровка

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.)
<i>Образование:</i> наименование организации, которую окончил наставник (город, год окончания) <i>Должность в настоящее время.</i> <i>Профессиональный опыт, стаж работы:</i> краткое перечисление должностей и мест работы <i>Опыт работы наставником: лет</i>	
Профессиональные достижения	-автор методических разработок (указать); -победитель Конкурса ... (название, номинация, год)
<i>Профразвитие</i> по профилю наставнической деятельности	КПП, последипломная подготовка и т.п. (указать год, учреждение, которое проводило подготовку, наименование КПП, количество часов по программе) г.;
<i>Работа в качестве эксперта, члена рабочих групп и др.</i>	- эксперт конкурса) г.; - член рабочей группы по разработке , г.; - член комиссии по , г.;
<i>Наиболее значимые публикации</i>	?
<i>Наиболее значимые грамоты и благодарности</i>	-благодарность за (... г.); -почетная грамота за (. .. г.); - благодарственное письмо за (... г.);

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

SWOT-анализ Программ наставничества

Форма наставничества «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 ОО; у участников Программы (%) появилось желание и/или 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; эффективная система мотивации участников Программы; достаточность и понятность обучения наставников; высокие достижения педагогов ОО, которые можно использовать в Программе наставничества;	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 Программе 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 ОО 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 управления образования Вязниковского района, Министерства образования и молодежной политики Владимирской области; наличие бесплатных и малобюджетных программ повышения квалификации педагогов;	Угрозы: нестабильность внешней социально-экономической среды функционирования ОО; рост конкуренции между ОО за квалифицированные педагогические кадры; миграционный отток квалифицированных педагогов из Владимирской области;

Факторы SWOT	Позитивные	Негативные
	- наличие многочисленных предложений от ИТ-платформ для осуществления дистанционного обучения педагогов; - акцентирование внимание государства и общества на вопросы наставничества; активное внедрение в РФ и Владимирской области проектного управления;	- финансовая и организационная оптимизация сети ОО во Владимирской области; - переход на преимущественно дистанционное обучение (подрывает основу наставничества); отсутствие финансирования проекта внедрения Целевой модели;

п\п	Изучаемый параметр	Показатель до реализации программы (х)	Показатель после реализации программы (У)	Разница (z = х - у)	Значение в процентах (z/х * 100)
1	Количество успешно реализованных образовательных и культурных проектов				
2	Число собственных педагогических профессиональных работ молодого специалиста/ наставляемого (статей, исследований, методических практик				
3	Количество педагогов, планирующих стать наставниками в будущем				
4	Количество мероприятий мотивационного и практического характера				

Анкета куратора Количественный анализ результатов программы наставничества

Оценка Программы наставничества

п/п	Показатели	Оцените реализацию программы в баллах, где 1 - минимальный балл, 10 - максимальный											
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
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	
8.	Наличие понятных форматов (для куратора) по выстраиванию взаимодействия наставника и наставляемого		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
9.	Понимание форм поощрения и мотивации наставников и наставляемых		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
10.	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	
11.	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	

**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/интересным 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!