

**Государственное бюджетное учреждение дополнительного образования
Дворец детского (юношеского) творчества Московского района Санкт-Петербурга**

ПРИНЯТО

на педагогическом совете

Протокол №

от 31.08.2026 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
о Системе (целевой модели) наставничества
в ГБУ ДО ДД(Ю)Т Московского района Санкт-Петербурга**

1. Общие положения

Положение о системе наставничества в ГБУ ДО Дворце детского (юношеского) творчества Московского района (далее - Положение) определяет порядок организации системы наставничества для внедрения практико-ориентированных и гибких образовательных технологий в образовательной организации, определяет права и обязанности ее участников, устанавливает способы мотивации, определяет требования к проведению мониторинга и оценки качества процесса реализации наставничества в образовательной организации и его эффективности.

Настоящее Положение разработано в соответствии с:

Трудовым кодексом РФ, Гражданским кодексом Российской Федерации;

федеральными законами «Об образовании в Российской Федерации», «Об общественных объединениях», «О благотворительной деятельности и добровольчестве (волонтерстве)», «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», «О молодежной политике в Российской Федерации», «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»; Концепцией общенациональной системы выявления и развития молодых талантов, утвержденной Президентом Российской Федерации от 03.04.2012 г. № Пр-827, «О российском движении детей и молодежи»;

указами Президента Российской Федерации от 24.12.2014 г. № 808 «Об утверждении Основ государственной культурной политики», от 02.03.2018 г. № 94 «Об учреждении знака отличия «За наставничество», от 09.11.2022 г. № 809 «Об утверждении Основ государственной политики по сохранению и укреплению традиционных российских духовно-нравственных ценностей», от 28.02.2024 г. № 145 «О Стратегии научно-технологического развития Российской Федерации», от 07.05.2024 г. № 309 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года и на перспективу до 2036 года»;

постановлениями Правительства Российской Федерации от 26.12.2017 г. № 1642 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Развитие образования», от 07.10.2019 г. № 1296 «Об утверждении Положения о наставничестве на государственной гражданской службе Российской Федерации»;

распоряжениями Правительства Российской Федерации от 14.12.2021 г. № 3581-р, от 01.07.2024 г. № 1734-р, от 11.09.2024 г. № 2501-р;

Концепцией развития дополнительного образования детей до 2030 года (распоряжение Правительства РФ от 31.03.2022 г. № 678-р);

Федеральным проектом «Все лучшее детям» национального проекта «Молодежь и дети»;

Распоряжением Правительства Российской Федерации от 21.05.2025 года №1264-р «Об утверждении Концепции развития наставничества в России на период до 2030 года и плана мероприятий по её реализации»;

Уставом ГБУ ДО Дворца детского (юношеского) творчества Московского района (далее - ДД(Ю)Т);

Коллективным договором ГБУ ДО Дворца детского (юношеского) творчества Московского района;

Положением о координационной модели управления профессиональным развитием педагогических кадров ОУ Московского района;

Программой развития системы образования Московского района Санкт-Петербурга на 2025-2030 гг. «Образование в Московском: возможности для будущего», [Целевая программа 2: «Воспитательная среда района - территория становления гражданина и патриота».](#)

2. Термины и определения

В положении применяются термины с соответствующими определениями.

Наставничество – социально-педагогическая технология личностного и профессионального развития человека, формирования у него традиционных российских духовно-нравственных ценностей (через неформальное взаимообогащающее общение, основанное на доверии и партнерстве). Наставничество является институтом развития гражданского общества и направлено на развитие его человеческого капитала.

Концепция - документ планирования, определяющий цели, задачи и приоритетные направления развития наставничества на период до 2030 года в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Система наставничества - комплекс мероприятий и формирующих их действий, направленный на организацию взаимоотношений наставника и наставляемого в конкретных формах для получения ожидаемых результатов.

Целевая модель наставничества - система условий, ресурсов и процессов, необходимых для реализации персонализированных программ наставничества в образовательной организации.

Наставник – носитель значимого опыта, традиционных российских духовно-нравственных ценностей, осуществляющий наставничество в отношении наставляемого.

Наставляемый – человек, в отношении которого осуществляется наставничество (участник системы наставничества, который через взаимодействие с наставником и при его помощи и поддержке решает конкретные жизненные, личные и профессиональные задачи, приобретает новый опыт и развивает новые навыки и компетенции. В конкретных формах наставляемый может быть определен термином «обучающийся»).

Форма наставничества - способ реализации целевой модели через организацию работы наставнической пары или коллектива (группы), участники которой находятся в заданной обстоятельствами ролевой ситуации, определяемой основной деятельностью и позицией участников.

Молодежный и детско-взрослый коллектив – сообщество обучающихся и работников отдельной организации, осуществляющей образовательную деятельность, совокупность членов и участников детских и молодежных общественных объединений, участников Общероссийского общественно-государственного движения детей и молодежи «Движение первых», совокупность участников иных форм и видов коллективов, создание которых не противоречит нормам законодательства Российской Федерации.

Реверсивное наставничество - взаимодействие сотрудников образовательной организации как профессионалов разных поколений (в т. ч. педагогов, руководителей образовательных организаций) с целью обмена опытом, взаимной передачи знаний и опыта, совершенствования профессиональных компетенций.

Куратор - сотрудник организации, который отвечает за организацию системы наставничества. Работа куратора – это операционализация документов на уровне учреждения, перевод требований нормативно-правовой базы (НПБ) в практические действия.

Методология наставничества - система концептуальных взглядов, подходов и

методов, обоснованных научными исследованиями и практическим опытом, позволяющая понять и организовать процесс взаимодействия наставника и наставляемого.

Активное слушание - практика, позволяющая точнее понимать психологические состояния, чувства, мысли собеседника с помощью особых приемов участия в беседе, таких как активное выражение собственных переживаний и соображений, уточнения, паузы и т.д. Применяется, в частности, в наставничестве, чтобы установить доверительные отношения между наставником и наставляемым.

Метакомпетенции - способность формировать у себя новые навыки и компетенции самостоятельно.

Благодарный выпускник - выпускник образовательной организации, который ощущает эмоциональную связь с ней, чувствует признательность и поддерживает личными ресурсами (делится опытом, мотивирует обучающихся и т.д.).

Родитель/законный представитель – юридически значимый для наставляемого взрослый, который должен быть включен в систему (даже в качестве пассивного участника).

3. Цель, задачи, функции наставничества

3.1. **Целью наставничества** является развитие личности наставляемого, формирование у него трудолюбия, ответственного отношения к труду и его результатам, передача знаний, умений, навыков, формирование у наставляемого позитивного отношения и приверженности традиционным ценностям многонационального русского народа, к которым относятся жизнь, достоинство, права и свободы человека, патриотизм, гражданственность, служение Отечеству и ответственность за его судьбу, высокие нравственные идеалы, крепкая семья, созидательный труд, приоритет духовного над материальным, гуманизм, милосердие, справедливость, коллективизм, взаимопомощь и взаимоуважение, историческая память и преемственность поколений, единство народов России.

3.2. К **задачам наставничества** относятся:

- создание условий для самоопределения и социализации наставляемого на основе традиционных русских духовно-нравственных ценностей, формирования гармоничной, всесторонне развитой личности;
- выявление и актуализация у наставляемого устойчивой внутренней мотивации к созидательной деятельности;
- непрерывная поддержка наставляемого в процессе получения им новых компетенций, в том числе профессиональной деятельности;
- создание условий освоения деятельности, направленных на формирование самостоятельности и ответственности наставляемого;
- повышение как у наставляемых, так и у наставников уровня удовлетворенности своей деятельностью;
- создание условий для привлечения в качестве наставников и наставляемых ветеранов боевых действий, в том числе лиц, принимавших участие в специальной военной операции.

3.3. Внедрение целевой модели наставничества в ДД(Ю)Т предполагает осуществление следующих **функций**:

- разработку Дорожной карты по реализации положения о системе (целевой модели) наставничества (**Приложение 1**);
- привлечение наставников, обучение, мотивация и контроль их деятельности;
- осуществление индивидуального учёта обучающихся, молодых специалистов и педагогов, социальных партнеров, участвующих в наставнической деятельности учреждения;
- проведение внутреннего мониторинга эффективности реализации системы наставничества;
- обеспечение формирования баз данных и лучших практик наставнической деятельности в ДД(Ю)Т;
- обеспечение условий для повышения уровня профессионального мастерства педагогических работников, задействованных в реализации целевой модели наставничества, в формате непрерывного образования.

4. Участники системы наставничества

4.1. К участникам системы наставничества ДД(Ю)Т относятся *наставники и наставляемые*.

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

4.3. Наставник подбирается *в соответствии с критериями*, установленными настоящим положением (**Приложение 2**).

4.4. Наставниками могут быть:

- педагоги и иные должностные лица ДД(Ю)Т;
- обучающиеся ДД(Ю)Т;
- социальные партнеры/родители (законные представители) обучающихся, выпускники, изъявившие готовность принять участие в реализации Целевой модели;
- ветераны боевых действий, в том числе лица, принимавшие участие в специальной военной операции.

4.5. Категории участников образовательного процесса, в отношении которых может быть установлено наставничество (далее - наставляемые):

- обучающиеся, изъявившие желание в назначении наставника;
- педагогические работники, вновь принятые на работу в ДД(Ю)Т/студенты (обучающиеся) педагогических ОУ ВПО/СПО;
- педагогические работники, изъявившие желание в назначении наставника.

5. Формы, виды и модели наставничества

5.1. В ДД(Ю)Т предусмотрена реализация следующих *форм наставничества*:

- индивидуальная форма («наставник – наставляемый»);
- коллективная форма («наставник - коллектив наставляемых», «коллектив наставников – наставляемый», «коллектив наставников - коллектив наставляемых»).

5.2. В ДД(Ю)Т предусмотрена реализация следующих *видов наставничества*:

- наставничество в молодежном и детско-взрослом коллективе;
- наставничество в сфере труда;
- лидерское наставничество;

- социальное наставничество.

5.3. В ДД(Ю)Т предусмотрена реализация следующих **моделей наставничества**:

- «педагог – педагог» (в том числе сетевое реверсивное наставничество);
- «концертмейстер-концертмейстер»;
- «методист-методист»;
- «педагог-организатор-педагог-организатор»;
- «педагог-обучающийся»;
- «обучающийся-обучающийся/коллектив обучающихся»;
- «социальные партнеры/родители/выпускники–обучающийся/коллектив обучающихся».

В рамках моделей наставничества **«педагог-педагог», «концертмейстер-концертмейстер», «методист-методист», «педагог-организатор-педагог-организатор»** создаются условия для:

- ускорения процесса профессионального становления молодого специалиста, развития его способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности;
- успешной адаптации молодых педагогов к корпоративной культуре, правилам поведения во Дворце, осуществления поддержки в их профессиональном и карьерном развитии;
- формирования у специалистов потребности в проектировании своего профессионального и личностного развития;
- успешного представления профессиональной деятельности педагогических работников на конкурсных мероприятиях;
- решения проблемы недостаточной компетентности сотрудников старших возрастов в области информационных и коммуникационных технологий, повышения их мотивации и нейтрализации опасения по поводу своего будущего в организации;
- установления взаимопонимания и развития конструктивных взаимодействий представителей разных поколений.

Целевая группа: все категории сотрудников, в том числе студенты/обучающиеся педагогических ОУ ВПО/СПО, молодые специалисты, вновь принятые или переведенные на новые должности работники, осваивающие новые технологии и производственные процессы, используемые в реализации образовательных программ.

Результаты и социальные эффекты: обучение, адаптация, улучшение коммуникаций, сохранение, передача знаний/опыта. Оценка эффективности изменений.

«Сетевое реверсивное наставничество» - одна из форм реализации универсальной технологии передачи и обмена опытом, знаниями, совершенствования навыков, компетенций, метакомпетенций и ценностей через неформальное взаимообогащающее общение, основанное на доверии и партнерстве наставника и наставляемого из разных образовательных организаций. В рамках реализации формы **«Сетевое реверсивное наставничество»** создаются условия для сотрудничества и развития конструктивных взаимодействий педагогических работников учреждений-партнеров на основе договорных отношений.

Целевая группа: все категории педагогических работников.

Результаты и социальные эффекты: совершенствование профессиональных компетенций, развитие коммуникаций, сохранение, передача знаний. Оценка

эффективности изменений.

5.3.1. Модель наставничества *«педагог – обучающийся/коллектив обучающихся»* предполагает реализацию практик наставничества для дальнейшей профессиональной и социальной адаптации путем передачи знаний, навыков, компетенций от наставника наставляемому. *Данная модель наставничества реализуется по основанию «развитие детской одаренности» в соответствии с Положением о системе работы с одаренными детьми в ГБУ ДО ДД(Ю)Т Московского района Санкт-Петербурга.*

Целевая группа: обучающиеся творческих объединений ГБУ ДО ДД(Ю)Т Московского района Санкт-Петербурга всех возрастных категорий (5-17 лет).

Результаты и социальные эффекты: передача наставником своих профессиональных знаний и практических компетенций через следующие механизмы: поиск и развитие инициатив обучающихся, стимулирование творческой и профессиональной активности в процессе обучения, выявление и развитие одаренных обучающихся, обучающихся с повышенными образовательными потребностями, участие в конкурсных мероприятиях; организация мастер-классов от чемпионов (практики наставничества обучающихся, победителей конкурсов, олимпиад и т.п.).

5.3.2. Модель наставничества *«Обучающийся – обучающийся/коллектив обучающихся»* - это вид партнерского наставничества, направленный на поддержку деятельности ученического самоуправления, и служит траекторией профессионально-личностного саморазвития обучающегося-наставника и его подопечных.

Данная модель наставничества *направлена* на повышение учебной мотивации и позволяет:

- транслировать лучшие достижения;
- привлекать лучших обучающихся к деятельности по передаче своего опыта;
- способствовать коррекции и снятию эмоционального напряжения наставляемых, повышению эффективности их профессионального развития;
- формировать личностные качества, способствующие успешному профессиональному становлению обучающихся-наставников и их подопечных.

Процессы реализации данной модели предполагают:

- внедрение технологии «социального лифта»;
 - профессиональную ориентацию и самоопределение;
- реальное включение людей с ОВЗ в активную общественную жизнь;
- развитие гибких качеств (эмоциональный интеллект, критическое мышление);
 - проектную деятельность, научно-исследовательскую работу;
 - участие в конкурсных мероприятиях;
 - участие в олимпиадном и волонтерском движениях.

Целевая группа: обучающийся/коллектив обучающихся:

- социально или ценностно дезориентированный обучающийся более низкого по отношению к наставнику уровня образованности, демонстрирующий неудовлетворительные образовательные результаты или проблемы с поведением, не принимающий участия в жизни коллектива;
- обучающийся с особыми образовательными потребностями - например, увлеченный определенным предметом, нуждающийся в профессиональной поддержке или ресурсах для обмена мнениями и реализации собственных проектов.

Результаты и социальные эффекты: повышение учебной мотивации, успешная

социальная адаптация, развитие творческого потенциала обучающихся и их интеграция в профессиональное сообщество.

5.3.3. Модель наставничества *«социальные партнеры/родители/выпускники – обучающийся/коллектив обучающихся»* предполагает временное прикреплении к наставляемому наставника для включенного наблюдения за особенностями и приемами работы в период наставничества на основании договорных соглашений.

Целевая группа: обучающийся/коллектив обучающихся.

Результаты и социальные эффекты: развитие профессиональной мотивации у подопечных к трудовой деятельности.

6. Описание принципов наставничества

6.1. Подготовка наставников основана на следующих *принципах*:

- индивидуальный подход, в том числе учет особенностей личности, потребностей и обстоятельств жизни каждого наставляемого;
- добровольность, в том числе участие наставников и наставляемых на добровольной основе;
- конфиденциальность, в том числе, соблюдение прав наставляемых на защиту их личной информации;
- профессионализм, в том числе обеспечение наставников необходимыми знаниями и навыками для работы с наставляемыми;
- гуманность и уважение, в том числе отношение к наставляемому как к личности, уважение его прав, достоинства и интересов;
- системность, в том числе взаимодействие всех участников системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних для достижения максимального эффекта;
- профилактическая направленность, в том числе акцент на предотвращение правонарушений и антисоциального поведения, а не только на реагирование на уже возникшие проблемы;
- системность, которая предполагает наличие целей подготовки наставников, структурных компонентов и механизмов, обеспечивающих как подготовку, так и внедрение технологии наставничества в ДД(Ю)Т в целом, а также наличие планирования и мониторинга результативности подготовки наставников;
- соответствие целей подготовки наставников целям развития образовательной организации.

Подготовка наставников является частью общей системы наставничества, реализуемой в ДД(Ю)Т. Наставничество является одним из механизмов достижения стратегических целей образовательной организации для обеспечения высокого качества подготовки выпускников по основным профессиональным образовательным системам СПО и обучения педагогических работников, руководителей и специалистов в рамках непрерывного образования.

Обеспечение соответствия целей подготовки наставников целям развития ДД(Ю)Т позволяет оптимизировать использование ресурсов образовательной организации для подготовки наставников.

- *Принцип добровольности*, который основан на потребности стать наставником и/или наставляемым и участвовать в системе подготовки наставников (либо в качестве

обучающегося, либо в качестве педагога). Наставничество может быть эффективным только при наличии желания взаимодействовать с другими людьми и позитивного эмоционального фона участников общения.

- *Принцип конструктивного партнерства*, который предполагает совместное профессиональное развитие обеих сторон: наставника и наставляемого. Наставник должен быть готов к тому, что профессиональная среда развивается достаточно быстро и требует новых компетенций, которые можно сформировать вместе с наставляемым при решении конкретных рабочих задач (обучение на рабочем месте) или в процессе подготовки наставников.
- *Принцип гибкости*. Наставничество относится к «гибким» технологиям передачи знаний и опыта, позволяющим максимально индивидуализировать процесс обучения и выстроить оптимальные для конкретной личности образовательные траектории, в том числе за счёт применения различных современных *моделей наставничества*, включая:
 - традиционное наставничество – передача знаний и навыков от более опытного и успешного сотрудника менее опытному;
 - партнёрское наставничество – наставничество по типу «равный - равному» (Peer-to-peer), когда наставник является равным по уровню подопечному, но обладает большими знаниями, опытом, которыми и делится с ним. Это такое взаимодействие наставника и наставляемого, при котором они учат друг друга и учатся — тоже друг у друга;
 - коллективное наставничество – наставнические функции выполняет группа наставников (более опытных коллег) («Круги наставничества»);
 - виртуальное (электронное) наставничество (Virtual Mentoring), когда советы и рекомендации наставника подопечному даются в режиме онлайн и при необходимости подопечный может самостоятельно обращаться к наставнику (такой формат может включать несколько наставников для одного наставляемого и быть реализован в сетевой форме);
 - реверсивное наставничество – когда профессионал младшего возраста становится наставником опытного сотрудника по вопросам новых тенденций, технологий и т.д.

6.2. Соблюдение принципов наставничества *позволяет:*

- Обеспечить качество подготовки наставников и последующего процесса передачи профессионального и социального опыта, включая интенсивное развитие (формирование) необходимых компетенций наставляемых.
- Сформировать необходимую систему ценностей и организационную культуру, основанную на синергии, доверии и совместном решении проблем.
- Обеспечить преемственность педагогического, социального и профессионального опыта между поколениями.

7. Порядок организации и руководство наставнической деятельности

7.1. Наставничество в ДД(Ю)Т организуется в начале каждого учебного года на основании приказа директора и осуществляется в соответствии с настоящим Положением и Дорожной картой.

7.2. Общее руководство наставничеством в ДД(Ю)Т осуществляется заместителем директора по учебно-воспитательной работе.

7.3. Организацию работы наставников и контроль их деятельности осуществляет куратор по наставничеству.

7.4. Непосредственную ответственность за подбор и работу наставников несут заведующие отделами или руководители коллективов.

7.5. Назначение наставников происходит на добровольной основе в соответствии с *Критериями отбора/выдвижения наставников (Приложение 2) при обоюдном согласии* предполагаемого наставника и наставляемого, за которым он будет закреплен.

7.6. Кандидатуры наставников утверждаются приказом директора с указанием срока наставничества.

7.7. Наставник одновременно может осуществлять мероприятия наставнической деятельности в отношении *не более трех* наставляемых, *исключение* – коллективные формы наставничества (обучающие, коммуникативные и иные мероприятия), по согласованию с наставником и наставляемыми.

7.8. Длительность и сроки наставничества устанавливаются индивидуально для каждой наставнической пары/группы (но не более 1 календарного года) в зависимости от планируемых результатов, сформулированных в персонализированной программе наставничества 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 заместителем директора по учебно-воспитательной работе 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.

7.9. Замена наставника производится куратором в случаях:

- прекращения наставником трудовых отношений с образовательной организацией;
- психологической несовместимости наставника и наставляемого;
- систематического неисполнения наставником своих обязанностей;
- привлечения наставника к дисциплинарной ответственности;
- обоснованной просьбы наставника или лица, в отношении которого осуществляется наставничество.

При замене наставника период наставничества не меняется.

7.10. **Этапы реализации Программы наставничества в ДД(Ю)Т:**

- Этап 1. Подготовка условий для запуска Системы наставничества;
- Этап 2. Формирование базы наставляемых;
- Этап 3. Формирование базы наставников;
- Этап 4. Выдвижение наставников;
- Этап 5. Формирование наставнических пар/групп;
- Этап 6. Организация и осуществление работы наставнических пар/групп, разработка персонализированной программы наставничества (далее ППН);
- Этап 7. Подведение итогов реализации Программы наставничества.

На первом этапе происходит подготовка условий для запуска наставничества в ДД(Ю)Т, включающая в себя создание нормативно-правовой базы, создание команды,

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 учреждения, Плана организации наставничества. На данном этапе происходит первичное формирование базы Наставников (**Приложение 3**) на основании данных анкеты (**Приложение 4, 5**). Заведующими отделами и руководителями коллективов осуществляется сбор заявлений кандидатов в Наставники (**Приложение 6**).

На втором этапе осуществляется формирование базы наставляемых (**Приложение 7**), системы мониторинга. На данном этапе происходит первичное формирование наставнических пар, проводится работа по разработке проекта ППН (**Приложение 8**).

На третьем этапе, на основе поступивших заявок, создается проект приказа о формировании наставнических пар/групп.

На четвертом этапе окончательно формируются базы Наставников и Наставляемых, которые утверждаются приказом по учреждению. **Список наставнических пар/групп является приложением к приказу.**

В рамках пятого этапа организуется обучение наставников посредством участия их в занятиях «Школы педагогического мастерства» (для наставников-педагогов) и «Школы наставничества» (для наставников-обучающихся) ГБУ ДО ДД(Ю)Т, которые включаются в Систему наставничества.

На шестом этапе проводится текущая работа по осуществлению мероприятий Дорожной карты наставничества в ДД(Ю)Т, формирование **цифровых портфолио наставляемых**.

Седьмой этап включает в себя подведение итогов, проведение итоговых мероприятий, награждение эффективных участников Программы наставничества.

7.11. К документам, регламентирующим наставническую деятельность в ДД(Ю)Т, относятся:

- настоящее Положение;
- программа наставничества в ДД(Ю)Т;
- «дорожная» карта реализации системы (Целевой модели) наставничества;
- приказ директора ДД(Ю)Т об организации наставничества;
- приказ директора о формировании наставнических пар/коллективов;
- персонализированные программы наставничества по всем моделям наставничества;
- методические рекомендации и обзоры по передовому опыту проведения работы по наставничеству;
- договоры о сотрудничестве с сторонними организациями.

7.12. Документы, регламентирующие наставническую деятельность, публикуются в разделе «Наставничество» официального сайта ГБУ ДО ДД(Ю)Т Московского района Санкт-Петербурга.

8. Права и обязанности участников системы наставничества

8.1. Права и обязанности *наставника*

8.1.1. Наставник обязан:

- Вести документацию по наставничеству (помогать разрабатывать ППН, своевременно и оперативно вносить в него коррективы, контролировать его выполнение, оценивать фактический результат осуществления запланированных мероприятий, предоставлять отчет о наставнической деятельности куратору по

истечения срока наставничества);

- в соответствии с Положением о Системе наставничества лично встречаться с наставляемым для осуществления мероприятий, контроля степени их выполнения, обсуждения, и (при необходимости), коррекции ППН, выбора методов наставнической деятельности;
- выявлять и совместно устранять допущенные ошибки в деятельности наставляемого в рамках мероприятий ППН;
- 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 ДД(Ю)Т, в том числе в рамках «Школы педагогического мастерства»;
- в случае, если наставник не является сотрудником ДД(Ю)Т, предоставить справки об отсутствии судимости, медицинские справки и иные документы, необходимые для осуществления наставнической деятельности в отношении обучающихся.

8.1.2. Наставник имеет право:

- привлекать наставляемого к участию в мероприятиях, связанных с реализацией Системы наставничества;
- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с наставничеством во Дворце, в т.ч. с деятельностью наставляемого;
- выбирать формы и методы контроля деятельности наставляемого и своевременности выполнения заданий, проектов, определенных ППН;
- требовать выполнения наставляемым ППН;
- принимать участие в оценке качества реализации Системы наставничества, в оценке соответствия условий организации Системы 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 Системы наставничества; за организационно-методической поддержкой;
- обращаться к директору ДД(Ю)Т с заявлением о сложении обязанностей наставника по причинам личного характера или успешного выполнения лицом, в отношении которого осуществляется наставничество, мероприятий ППН.

8.2. Права и обязанности *наставляемого*

8.2.1. Наставляемый обязан:

- выполнять задания, определенные ППН, в установленные сроки и периодически обсуждать с наставником вопросы, связанные с его выполнением;
- совместно с наставником развивать дефицитные компетенции, выявлять и устранять допущенные ошибки;
- выполнять указания и рекомендации наставника, связанные с выполнением ППН, учиться у него практическому решению поставленных задач, формировать поведенческие навыки;

- отчитываться перед наставником (в части выполнения касающихся его мероприятий ППН);
- сообщать наставнику о трудностях, возникших в связи с исполнением определенных пунктов ППН;
- 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.

8.2.2. Наставляемый имеет право:

- пользоваться имеющейся во Дворце нормативной, информационно-аналитической и учебно-методической документацией, материалами и иными ресурсами, обеспечивающими реализацию ППН;
- в индивидуальном порядке обращаться к наставнику за советом, помощью по вопросам, связанным с наставничеством; запрашивать интересующую информацию;
- принимать участие в оценке соответствия условий организации Системы 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 или заместителю директора ДД(Ю)Т.

8.3. Права и обязанности *куратора наставнической деятельности*

8.3.1. Куратор обязан осуществлять:

- координацию разработки проекта ежегодной Системы наставничества ОО;
- организацию и контроль мероприятий в рамках утвержденной Системы наставничества;
- подготовку проектов документов, сопровождающих наставническую деятельность и представление их на утверждение руководителю ОО;
- своевременную информационную, методическую и консультационную поддержку участникам наставнической деятельности;
- мониторинг и оценку качества Системы наставничества;
- оценку соответствия условий организации Системы наставничества требованиям и принципам Целевой модели;
- своевременный сбор данных по оценке эффективности внедрения Целевой модели в соответствии с Планом организации наставничества;
- обратную связь от участников Системы наставничества и иных причастных к ее реализации лиц (через опросы, анкетирование), обработку полученных результатов;
- анализ, обобщение положительного опыта осуществления наставнической деятельности в ДД(Ю)Т и содействие в его распространении.

8.3.2. Куратор имеет право:

- запрашивать документы (ППН, заявления, отчеты) и информацию (для осуществления мониторинга и оценки) от участников Программы наставничества;
- организовывать сбор данных о наставляемых через доступные источники (родители, классные руководители, педагоги-психологи, профориентационные тесты и др.);
- вносить предложения по изменениям и дополнениям в документы Дворца, сопровождающие наставническую деятельность;

- по согласованию с администрацией учреждения инициировать мероприятия в рамках организации наставнической деятельности в ДД(Ю)Т;
- принимать участие во встречах наставников с наставляемыми;
- вносить на рассмотрение руководству Дворца предложения о поощрении участников наставнической деятельности; организации взаимодействия наставнических пар;
- на поощрение при выполнении показателей эффективности наставничества.

9. Мониторинг и оценка результатов реализации Системы наставничества

9.1. Мониторинг направлен на изучение (оценку) качества реализуемых во Дворце форм наставничества, их сильных и слабых сторон, качества совместной работы пар/групп «наставник-наставляемый» посредством проведения оценки эффективности реализации Системы наставничества. Мониторинг осуществляется в соответствии с утвержденной формой отчета, содержащей запрос от СПБ АППО на определенную информацию.

9.2. Оценка эффективности осуществляется *1 раз в полугодие* (не позднее 30 января и 30 апреля ежегодно).

9.3. В целях обеспечения открытости реализации Системы наставничества в соответствующем разделе на официальном сайте Дворца размещаются и своевременно актуализируются:

- локальные акты по наставничеству;
- федеральные акты по наставничеству;
- методические материалы по организации и осуществлению наставничества;
- ссылки на формы документов для организации наставничества с функцией скачивания;
- анонсы мероприятий, проводимых в рамках реализации Системы наставничества и др.

10. Стимулирование наставников

10.1. Наставники, показавшие высокие результаты деятельности в текущем учебном году, могут быть представлены к следующим видам поощрений:

- публичное признание значимости их работы (объявление благодарности, награждение почетной грамотой, присвоение звания «Лучший наставник» и др.);
- материальное вознаграждение педагогических работников-наставников (размер вознаграждения определяется путем суммирования баллов в карте эффективности профессиональной деятельности педагогического работника за каждого наставляемого/коллективов наставляемых);
- размещение информации о достижениях в социальных сетях, на сайте ДД(Ю)Т и информационных стендах;
- благодарственные письма родителям наставников из числа обучающихся.

10.2. Администрация ДД(Ю)Т может приглашать наиболее активных участников наставничества к участию в коммуникативных мероприятиях (конференции, форумы, совещания и пр.).

10.3. Результаты наставнической деятельности учитываются при проведении аттестации педагогов-наставников.

11. Заключительные положения

11.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения приказом директора ДД(Ю)Т.

11.2. В настоящее Положение могут вноситься изменения и дополнения в установленном порядке. Внесение изменений и дополнений оформляется приказом директора.

11.3. Вопросы, не регулируемые настоящим Положением, подлежат разрешению в соответствии с действующим законодательством РФ, Уставом ГБУ ДО ДД(Ю)Т Московского района Санкт-Петербурга и иными локальными нормативными актами учреждения.

**План реализации системы (целевой модели) наставничества в ДД(Ю)Т
(«дорожная карта»)**

Мероприятие	Сроки	Документы	Ответственный
1. Разработка дорожной карты наставничества в ДД(Ю)Т	Май – август	Дорожная карта наставничества ДД(Ю)Т на текущий учебный год	Куратор
2. Знакомство педагогического коллектива с дорожной картой наставничества в ДД(Ю)Т	Август	Протокол педсовета	Заместители директора по УВР
3. Выявление кандидатур наставников (сбор заявлений, тестирование, собеседование)	Август-сентябрь	Критерии и показатели отбора (выдвижения) наставников образовательной организации	Заведующие отделами, куратор, педагог/психолог
4. Отбор и проверка желающих стать наставниками, зачисление в программу наставничества	Сентябрь-октябрь	- Психолого-педагогические методики отбора кандидатов в наставники - анкета наставника (для педагогов и социальных партнеров родителей) - анкета наставника (для обучающихся)	Заместители директора по УВР; куратор, педагог/психолог
5. Создание инициативной группы педагогов – наставников и наставников-обучающихся	Октябрь	- Приказ директора об организации наставничества - Инструкция по соблюдению конфиденциальности	Директор
6. Взаимодействие с родителями наставляемых-обучающихся.	Октябрь	Согласие родителей на участие их ребенка в программе	Педагогический наставники
7. Организация и проведение обучения с наставниками, выявление потребности в обучении. - определение задач деятельности наставников. - Составление индивидуального плана развития наставляемого - Психолого-педагогические аспекты работы наставника.	Октябрь (6 час. – три встречи)	Методические материалы Персонализированная программа наставничества - Индивидуальная форма - Коллективная форма	Заместители директора по УВР; куратор, педагог/психолог, методисты
8. Контроль качества деятельности наставников	По информации цифрового портфолио наставляемого	Цифровое портфолио наставляемого	Куратор

	1 раз в год		
9. Консультирование наставников	По запросу	Журнал консультаций	Куратор, педагог/ психолог
10. Обеспечение наставников методическими материалами по наставничеству	В течение года	Раздел «Наставничество» официального сайта ДД(Ю)Т	Куратор, педагог/ психолог, методисты
11. Проведение мероприятий по обмену опытом, организации супервизий, получения обратной связи от наставников	1 раз в год	План мероприятия	Заместители директора по УВР; куратор, педагог/ психолог, методисты
12. Пополнение баз наставников, наставляемых	В течение года	• Форма базы наставляемых ГБУ ДО ДД(Ю)Т Московского района/ • Форма базы наставников ГБУ ДО ДД(Ю)Т Московского района	Куратор
13. Организация и проведение круглого стола по итогам работы наставников.	Май	План круглого стола	Куратор
14. Оценка уровня удовлетворенности участников Программы наставничества в ДД(Ю)Т	Июнь	Критерии	Заместители директора по УВР, куратор
15. Анализ наставнической деятельности за год, внесение по итогам анализа предложений по коррективам Программы наставничества ОО на следующий год	Июнь	• Анкета оценки удовлетворенности Программой наставничества (для наставляемого) • Анкета оценки удовлетворенности Программой наставничества (для наставника)	Заместители директора по УВР; куратор
16. Реализация системы поощрения лучших наставников	Январь Июнь	Карта эффективности профессиональной деятельности	Заместители директора по УВР, Куратор

Критерии и показатели отбора (выдвижения) наставников образовательной организации

Общими и обязательными критериями для отбора/выдвижения для всех категорий наставников являются:

- наличие личного желания стать наставником, куратором (даже при условии его выдвижения администрацией или коллективом ДД(Ю)Т);
- авторитетность в среде коллег и обучающихся;
- высокий уровень развития ключевых компетенций:
 - способность развивать других;
 - способность выстраивать отношения с окружающим;
 - 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

Модель наставничества	Критерии
Обучающийся - Обучающийся	▪ ответственный, социально активный обучающийся с выраженной гражданской и ценностной позицией, мотивированный к самосовершенствованию и преобразованию окружающей среды, ▪ обладающий лидерскими и организаторскими качествами, нетривиальностью мышления, ▪ демонстрирующий высокие образовательные результаты, победитель районных и городских конкурсов / соревнований, лидер объединения / коллектива, ▪ принимающий активное участие в жизни образовательной организации (конкурсы, театральные постановки, общественная деятельность, внеурочная деятельность); ▪ член детско-юношеских организаций или объединений, ▪ увлекающийся и способный передать свою «творческую энергию» и интересы другим, образец для подражания в плане межличностных отношений, личной самоорганизации и профессиональной компетентности.

Модель наставничества	Критерии
Педагог-Педагог/коллектив педагогов (педагогический работник)	▪ опытный педагогический работник (опыт педагогической работы более 5 лет); ▪ имеющий профессиональные успехи (победитель различных профессиональных конкурсов, автор учебных пособий и материалов, участник или ведущий вебинаров и семинаров); ▪ склонный к активной общественной работе, лояльный участник педагогического сообщества Дворца; ▪ обладает коммуникативными навыками, хорошо развитой эмпатией; ▪ опытный педагог того же предметного направления, что и наставляемый; ▪ Молодой педагог, владеющий современными технологиями; ▪ способный осуществлять всестороннюю методическую поддержку преподавания отдельных дисциплин.
Социальный партнер /родитель Обучающийся	▪ неравнодушный профессионал с опытом работы не менее 3 лет, с активной жизненной позицией, высокой квалификацией; ▪ имеет стабильно высокие показатели в работе; ▪ обладает развитыми коммуникативными навыками, гибкостью в общении, умением отнестись к обучающемуся, как к равному в диалоге и потенциально будущему коллеге; ▪ способен и готов делиться опытом, имеет системное представление о своем участке работы, лояльный, поддерживающий стандарты и правила организации.
Педагог – Обучающийся /коллектив обучающихся	▪ педагог, обладающий высоким уровнем профессионального мастерства; ▪ обладает субъективной значимостью для обучающийся (группы обучающихся); ▪ способен установить духовный контакт и вызвать доверие у обучающего (группы обучающихся); ▪ наличие профессионального стиля педагогической деятельности.

Форма базы данных Наставников ГБУ ДО ДД(Ю)Т Московского района

№ П/П	ФИО наставника	Контактные данные для связи	Год рождения наставляемого	Основная потребность в наставничестве	Дата вхождения в Программу наставничества	ФИО Наставляемого (наставляемых)	Форма/Модель наставничества	Отдел/коллектив в наставляемого	Дата завершения	Ссылка на цифровое портфолио наставляемого

ГБУ ДО ДД(Ю)Т Московского района

АНКЕТА НАСТАВНИКА
(для педагогов и социальных партнеров / родителей)

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	
Профессиональное развитие по профилю наставнической деятельности	
Работа в качестве эксперта, члена рабочих групп и др.	
Наиболее значимые грамоты и благодарности	
Форма/Модель наставничества	

ГБУ ДО ДД(Ю)Т Московского района

АНКЕТА НАСТАВНИКА
(для обучающихся)

Фамилия, имя, отчество	
Интересы, в рамках которых осуществляется наставническая Деятельность (формирование социального капитала, приобретение навыков наставничества, поиск единомышленников для реализации проекта)	
Место учебы	
Мои достижения	
Мои достижения в общественной работе	
Наиболее значимые грамоты и благодарности	

**ФОРМА ПИСЬМЕННОГО ЗАЯВЛЕНИЯ
КАНДИДАТА В НАСТАВНИКИ**

Куратору Программы наставничества в ГБУ ДО ДД(Ю)Т Московского района
Санкт-Петербурга

(Ф.И.О. наставника) _____
проживающего по адресу: _____

—

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять меня в Программу в качестве наставника.

С порядком приема и деятельностью наставников ознакомлен(а) и согласен(а).

Обязуюсь четко следовать задачам Программы наставничества, соблюдать права, обязанности и принципы деятельности наставника.

"__" _____ 20__ г. _____
(подпись)

Данные паспорта: серия _____ № _____ выдан «__» _____ 20__ г.

Контактные данные:

моб.тел.: _____

e-mail: _____

Заявление принято к рассмотрению "__" _____ 20__ г.

Куратор Программы _____ / _____ /
подпись расшифровка подписи

Форма базы Наставляемых ГБУ ДО ДД(Ю)Т Московского района

Форма наставничества _____

ФИО наставляемого	Контактные данные для связи (данные представителя)	Год рождения наставляемого	Основной запрос наставляемого	Дата вхождения в Программу	ФИО наставника	Отдел /коллектив	Дата завершения	Результаты	Ссылка на цифровое портфолио наставляемого

ПЕРСОНАЛИЗИРОВАННАЯ ПРОГРАММА НАСТАВНИЧЕСТВА

Индивидуальная/коллективная форма наставничества

Модель «педагог-педагог/коллектив педагогов»

Ф.И.О. и должность/статус наставляемого (коллектива наставляемых)

Ф.И.О. и должность наставника _____

Срок реализации программы: с «_____» _____ 20__ г. по «_____» _____ 20__ г.

№ п/п	Задание	Срок	Ожидаемый результат	Фактический результат	Оценка наставника
Раздел 1. Анализ профессиональных трудностей и способы их преодоления					
1.1	Провести самодиагностику на предмет определения приоритетных направлений профессионального развития		Определен перечень дефицитных компетенций, требующих развития; сформулирован перечень тем консультаций с наставником		
1.2	Провести диагностическую / развивающую беседу с наставником, для уточнения зон профессионального развития				
1.3	Разработать меры по преодолению профессиональных трудностей с учетом тем мероприятий раздела 2		Разработаны меры преодоления профессиональных трудностей		
Раздел 2. Вхождение в должность					
2.1	Ознакомление с ДД(Ю)Т, его особенностями, направлениями работы, Системой развития и др.		Осуществлено знакомство с особенностями и направлениями работы ДД(Ю)Т		
2.2.	Изучить помещения ДД(Ю)Т (основные помещения, правила пользования и пр.), учебные кабинеты и т.п.)		Хорошая ориентация в здании ДД(Ю)Т, знание аварийных выходов		
2.3	Познакомиться с коллективом и наладить взаимодействие с ним: руководство, педагоги, бухгалтерия и пр.		Совместно с наставником нанесены визиты-знакомства, во время визитов обсуждены направления взаимодействия и сотрудничества		
2.4	Изучить сайт ДД(Ю)Т, правила размещения в Интернете о деятельности ДД(Ю)Т		Хорошая ориентация по сайту, изучены правила размещения информации в Интернете		
2.5	Изучить Кодекс этики и служебного поведения ДД(Ю)Т		Применяются правила Кодекса этики и служебного поведения		
2.6	Сформировать понимание о правилах безопасности при выполнении своих должностных обязанностей		Соблюдать правила безопасности при выполнении должностных обязанностей		

№ п/п	Задание	Срок	Ожидаемый результат	Фактический результат	Оценка наставника
2.7	Научиться анализировать результаты своей профессиональной деятельности		Изучены и внедрены методы анализа планов деятельности педагога, методов обучения		
Раздел 3. Направления профессионального развития педагогического работника					
3.1	Изучить психологические и возрастные особенности обучающихся		Изучены психологические и возрастные особенности обучающихся		
3.2	Освоить эффективные подходы к планированию деятельности педагога		Освоены такие эффективные подходы к планированию деятельности педагога, как SMART-целеполагание		
3.3.	Изучить документы, регулирующие деятельность педагога		Изучено содержание документов		
3.4	Освоить успешный опыт учебно-методической работы педагога (составление технологической карты урока и пр.)		Составлены технологической карты уроков и планы проведения уроков		

Подпись наставника _____ Подпись наставляемого сотрудника _____ « »20__ г. « »20__ г.

ПЕРСОНАЛИЗИРОВАННАЯ ПРОГРАММА НАСТАВНИЧЕСТВА

Индивидуальная/коллективная форма наставничества

Модель «Социальный партнер/Родитель – Обучающийся/коллектив обучающихся»

Ф.И.О. и статус наставляемого _____

Ф.И.О. и должность наставника _____

Срок реализации программы: с «_____» _____ 20__ г. по «_____» _____ 20__ г.

№ п/п	Задание	Срок	Ожидаемый результат	Фактический результат	Оценка наставника
Раздел 1. Анализ социальных, личностных трудностей и способы их преодоления					
1.1	Провести самодиагностику на предмет определения социальных/личностных трудностей, направлений развития		Определены направления развития; сформулирован перечень тем общения с наставником		
1.2	Провести диагностическую/ развивающую беседу с наставником для уточнения зон социального/личностного развития				
1.3	Разработать меры по преодолению трудностей с учетом тем мероприятий раздела 2		Разработаны меры преодоления трудностей		
Раздел 2. Развивающие мероприятия					
2.1	Изучить методы оценки своего личностного потенциала, оценить его		Осуществлена оценка личностного потенциала		
2.2.	Освоить эффективные подходы к планированию своей деятельности		Освоены такие эффективные подходы к планированию деятельности, как SMART- целеполагание		
2.3	Разработать проект в выбранной области ...		Разработан проект		
2.4.	Развить / сформировать коммуникативные компетенции		Пройдены профориентационные тесты, профессиональные пробы ...		
2.5.	Пройти профориентационную систему по ...		Выполнена работа, наблюдается формирование основ профессиональных навыков		

Подпись наставника _____ Подпись наставляемого _____ « » _____ 20__ г.

ПЕРСОНАЛИЗИРОВАННАЯ ПРОГРАММА НАСТАВНИЧЕСТВА

Индивидуальная/коллективная форма наставничества

Модель «Педагог – Обучающийся/коллектив обучающихся»

Ф.И.О. и статус наставляемого _____

Ф.И.О. и должность наставника _____

Срок реализации программы: с «_____» _____ 20__ г. по «_____» _____ 20__ г.

№ п/п	Задание	Срок	Ожидаемый результат	Фактический результат	Оценка наставника
Раздел 1. Анализ социальных, личностных трудностей и способы их преодоления					
1.1	Провести самодиагностику на предмет определения социальных/личностных/образовательных трудностей, направлений развития		Определены направления развития; сформулирован перечень тем работы с наставником		
1.2	Провести диагностическую/ развивающую беседу с наставником для уточнения зон социального/личностного/профессионального развития				
1.3	Разработать меры по преодолению трудностей с учетом тем мероприятий раздела 2		Разработаны меры преодоления трудностей		
Раздел 2. Развивающие мероприятия					
2.1	Изучить методы оценки своего личностного потенциала, оценить его		Осуществлена оценка личностного потенциала		
2.2.	Освоить эффективные подходы к планированию своей деятельности		Освоены такие эффективные подходы к планированию деятельности, как SMART-целеполагание		
2.3	Разработать проект в выбранной области ...		Разработан проект		
2.4.	Развить / сформировать коммуникативные компетенции		Пройдены профориентационные тесты, профессиональные пробы ...		
2.5.	Пройти профориентационную систему по ...		Выполнена работа, наблюдается формирование основ профессиональных навыков		

Подпись наставника _____ Подпись наставляемого _____ « » _____ 20__ г.

ПЕРСОНАЛИЗИРОВАННАЯ ПРОГРАММА НАСТАВНИЧЕСТВА
Индивидуальная/коллективная форма наставничества
Модель «Обучающийся–Обучающийся/коллектив обучающихся»

Ф.И.О. группа наставляемого	Ф.И.О. группа наставника

Срок реализации программы: с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

№	Задание	Срок	Результат (планируемый)	Отметка о выполнении

Наставник _____ / _____ (ФИО)
 (подпись)

Ознакомлен / _____ / _____ (ФИО наставляемого)
 (подпись)

**Анкета оценки удовлетворенности Системой наставничества
(для Наставляемого)**

1. Оцените в баллах от 1 до 10, где 1 - минимальный балл, а 10 - максимальный:

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 Системе наставничества?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

2. Что для Вас особенно ценно было в Системе?

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

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

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

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

Благодарим Вас за участие в опросе!

**Анкета оценки удовлетворенности Системой наставничества
(для Наставника)**

1. Оцените в баллах от 1 до 10, где 1 - минимальный балл, а 10 - максимальный:

1.1. Насколько было комфортно общение наставляемым?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.2. Насколько удалось реализовать свои лидерские качества в Системе?	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. 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 совместной работой?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.9. Насколько понравилась работа в качестве наставника?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.10. Насколько оправдались Ваши ожидания от участия в Системе наставничества?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

2. Что особенно ценно для Вас было в Системе?

3. Чего Вам не хватило в Системе 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 Системе? [да/нет]

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

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

Благодарим вас за участие в опросе!