Приложение 2

к приказу № 158 о/д

от 03.10.2022г.

**Положение**

**о системе наставничества педагогических работников и обучающихся в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Шатьмапосинская основная общеобразовательная школа» Моргаушского района Чувашской Республики**

**д. Шатьмапоси, 2022 г.**

**1. Общие положения**

1.1. Система наставничества педагогических работников и обучающихся в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении  «Шатьмапосинская основная общеобразовательная школа» Моргаушского района Чувашской Республики (далее — Система наставничества) разработана на основании следующих нормативных актов:

 — Распоряжения Правительства Российской Федерации от 29 ноября 2014 года № 2403-P «Об утверждении Основ государственной молодежной политики Российской Федерации на период до 2025 года»;

 — Указа Президента РФ от 7 мая 2018 года N. 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года»;

 — Распоряжения Министерства просвещения Российской Федерации от 25 декабря 2019 года № P-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»;

 — Паспорта национального проекта «Образование» (утв. президиумом Совета при Президенте РФ по стратегическому развитию и национальным проектам, протокол от 24.12.2018 № 16);

 — Паспорта регионального проекта «Успех каждого ребенка»;

 — Методических рекомендаций по разработке и внедрению системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательных организациях;

— Устава МБОУ «Шатьмапосинская основная общеобразовательная школа» Моргаушского района Чувашской Республики

**2. Основные понятия и термины**

2.1. *Наставляемый* – участник программы 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.

 2.2. *Наставник* – участник программы наставничества, имеющий успешный опыт в достижении жизненного, личностного и профессионального результата, готовый поделиться опытом и навыками, необходимыми для стимуляции и поддержки процессов самореализации и самосовершенствования наставляемого.

2.3. *Куратор* – сотрудник образовательной организации, осуществляющий деятельность по дополнительным общеобразовательным программам, который отвечает за организацию программы наставничества.

2.4. *Целевая модель наставничества* – система условий, ресурсов и процессов, необходимых для реализации программ наставничества.

2.5. *Методическое объединение/совет наставников* - общественный профессиональный орган, объединяющий на добровольной основе педагогов-наставников образовательной организации в целях осуществления оперативного руководства методической (научно-методической) деятельностью по реализации персонализированных программ наставничества.

**3. Цели и задачи наставничества**

3.1. Цель внедрения системы наставничества: раскрытие личного, а также профессионального потенциала наставника и наставляемого, путем создания условий для формирования эффективной системы сопровождения, самоопределения и профессиональной ориентации всех участников образовательной деятельности в возрасте от 10 лет, педагогических работников (далее — педагоги) разных уровней образования и молодых специалистов в МБОУ «Шатьмапосинская основная общеобразовательная школа» Моргаушского района Чувашской Республики (далее — образовательная организация).

3.2. Основными задачами наставничества являются:

– формирование открытого и эффективного сообщества наставников и наставляемых вокруг образовательной организации, способного на комплексную поддержку и повышение качества образования;

– выявление и распространение лучших программ и практик наставничества;

– создание психологически комфортной среды для развития и повышения квалификации педагогов, увеличение числа закрепившихся в профессии педагогических кадров;

– подготовка наставляемого к самостоятельной, осознанной и социально продуктивной деятельности в современном мире;

– раскрытие личностного, творческого, профессионального потенциала наставника и наставляемого через реализацию индивидуальной образовательной траектории.

3.3 Структура Системы наставничества включает:

 — нормативное обеспечение внедрения Системы наставничества;

— финансово-экономические условия внедрения Системы наставничества;

— формы наставничества в образовательной организации;

— механизм реализации Системы наставничества в образовательной организации;

— структуру управления Системой наставничества педагогических работников и обучающихся в образовательной организации;

— содержание и технологии наставничества;

— мониторинг и оценка результатов реализации программ наставничества.

**4. Нормативное обеспечение системы наставничества**

4.1 Процесс наставничества в образовательной организации регулируется следующими нормативными документами: распорядительным актом образовательной организации о внедрении Целевой модели наставничества; дополнительным соглашением к трудовому договору наставника; приказом «Об утверждении положения о системе наставничества педагогических работников и обучающихся в образовательной организации»; приказом о закреплении наставнических пар/групп с письменного согласия их участников.

4.2 Распорядительный акт образовательной организации о внедрении Целевой модели наставничества включающий:

- основания для внедрения Целевой модели наставничества в образовательной организации;

- сроки внедрения Целевой модели наставничества в образовательной организации;

- назначение ответственным за внедрение и реализацию Целевой модели наставничества в образовательной организации описанием обязанностей ( куратор, МО);

- сроки проведения мониторинга эффективности программ наставничества;

- планируемые результаты внедрения Целевой модели наставничества в образовательной организации.

**5. Финансово-экономические условия внедрения системы наставничества**

5.1. Стимулирование реализации Системы наставничества является инструментом мотивации и выполняет три функции — экономическую, социальную и моральную.

5.2. Материальное (денежное) стимулирование предполагает возможность образовательной организации коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, в том числе регионального и муниципального уровня определять размеры выплат компенсационного характера, установленные работнику за реализацию наставнической деятельности.

5.3. Нематериальные способы стимулирования предполагает комплекс мероприятий, направленных на повышение общественного статуса наставников, публичное признание их деятельности и заслуг, рост репутации, улучшение психологического климата в коллективе, увеличение работоспособности педагогических работников, повышение их лояльности к руководству, привлечение высококвалифицированных специалистов, которые не требуют прямого использования денежных и иных материальных ресурсов:

 — наставники могут быть рекомендованы для включения в резерв управленческих кадров органов государственной власти различных уровней и органов местного самоуправления;

— наставническая деятельность может быть учтена при проведении аттестации, конкурса на занятие вакантной должности (карьерный рост), выдвижении на профессиональные конкурсы педагогических работников, в том числе в качестве членов жюри;

— награждение наставников дипломами/благодарственными письмами (на официальном сайте образовательной организации, в социальных сетях), представление к награждению ведомственными наградами, поощрение в социальных программах.

5.4. Участие в муниципальных мероприятиях, таких как: фестивали, форумы, конференции наставников, конкурсы профессионального мастерства и т.д.

5.5. Лучшие наставники молодежи из числа учителей, преподавателей и других работников образовательной организации могут быть выдвинуты к награждению государственной наградой Российской Федерации — знаком отличия «За наставничество» (вместе с «Положением о знаке отличия «За наставничество», введенный в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 2 марта 2018 г. № 94 «Об учреждении знака отличия «За наставничество».

**6. Формы наставничества в образовательной организации**

6.1. В отношении обучающихся Система наставничества предусматривает реализацию следующих приоритетных форм наставничества:

- «ученик — ученик»;

- «студент — ученик»;

- «родитель /профессионал — ученик».

6.2. Форма наставничества ***«ученик — ученик»*** предполагает взаимодействие обучающихся образовательной организации, при котором один из обучающихся находится на более высокой ступени образования и обладает организаторскими и лидерскими качествами, позволяющими ему оказывать весомое влияние на наставляемого, лишенное строгой субординации.

6.2.1. Форма наставничества «ученик — ученик» осуществляется в индивидуальной или групповой форме.

6.2.2. Цель: разносторонняя поддержка обучающегося либо временная помощь в адаптации к новым условиям обучения.

6.2.3. Задачи реализации формы наставничества «ученик — ученик»:

- помощь в проявлении лидерского потенциала;

- развитие гибких навыков и метакомпетенций;

 - оказание помощи в адаптации к новым условиям среды;

- создание комфортных условий и экологичных коммуникаций внутри образовательной организации;

- формирование устойчивого школьного сообщества и сообщества благодарных выпускников.

6.2.4. Вариации ролевых моделей внутри формы «ученик — ученик»:

«успевающий — неуспевающий» (поддержка в достижении лучших образовательных результатов);

 «лидер — пассивный» (психоэмоциональная поддержка при адаптации в коллективе или помощи при развитии коммуникационных, творческих, лидерских навыков);

«равный — равному» (обмен навыками в процессе совместной деятельности в рамках реализации образовательной программы или при совместной работе над проектом).

6.3. Форма наставничества ***«студент — ученик»*** предполагает взаимодействие обучающихся образовательной организации и профессионального учреждений, при котором студент оказывает весомое влияние на наставляемого, помогает ему с профессиональным и личностным самоопределением и способствует ценностному и личностному наполнению наставляемого, а также коррекции образовательной траектории.

6.3.1. Цель: успешное формирование у ученика представлений о следующей ступени образования, улучшение образовательных результатов и мотивации, расширение метакомпетенций, а также появление ресурсов для осознанного выбора будущей личностной, образовательной и профессиональной траекторий развития.

 6.3.2. Задачи реализации формы «студент — ученик»:

 - помощь в определении личных образовательных перспектив, осознании своего образовательного и личностного потенциала;

 - осознанный выбор дальнейших траекторий обучения;

 - развитие гибких навыков: коммуникация, целеполагание, планирование, организация;

 6.3.3. Вариации ролевых моделей внутри формы «студент — ученик»:

 «успевающий - неуспевающий» (поддержка для улучшения образовательных результатов и приобретения навыков самоорганизации и самодисциплины);

 «лидер - равнодушный» (психоэмоциональная и ценностная поддержка с развитием коммуникативных, творческих, лидерских навыков, мотивация на саморазвитие, образование и осознанный выбор траектории, включение в школьное сообщество);

 «равный - другому» (обмен навыками, например, когда наставник обладает критическим мышлением, а наставляемый - креативным; взаимная поддержка, активная внеурочная деятельность);

 «куратор - автор проекта» (совместная работа над проектом (творческим, образовательным, предпринимательским).

Наставник выполняет роль куратора и тьютора, а наставляемый на конкретном примере учится реализовывать свой потенциал).

6.4. Форма наставничества ***«родитель/профессионал — ученик»*** предполагает взаимодействие обучающегося старших классов средней школы (ученик) и представителя регионального предприятия (организации) (профессионала), при котором наставник активизирует профессиональный и личностный потенциал наставляемого, усиливает его мотивацию к учебе и самореализации.

6.4.1. Цель: успешное формирование у обучающихся осознанного подхода к реализации личностного потенциала, рост числа заинтересованных в развитии собственных талантов и навыков обучающихся.

6.4.2. Задачи внедрения формы наставничества «работодатель — ученик»:

- раскрытие и оценка своего личного и профессионального потенциала;

- повышение уровня осознанности в вопросах выбора профессии, самоопределения, личностного развития, формирования ценностных и жизненных ориентиров;

- развитие лидерских, организационных, коммуникативных навыков и метакомпетенций;

 - приобретение опыта и знакомство с повседневными задачами внутри профессии.

6.4.3. Вариации ролевых моделей формы наставничества «работодатель — ученик»: «активный профессионал — равнодушный потребитель» (мотивационная и ценностная поддержка с развитием коммуникативных, творческих, лидерских навыков; стимулирование идей саморазвития, осознанного выбора образовательной и карьерной траектории);

 «коллега — молодой коллега» (совместная работа по развитию творческого, предпринимательского или социального проекта, в процессе которой наставляемый делится свежим видением и креативными идеями, которые могут оказать существенную поддержку наставнику, а сам наставник выполняет роль организатора и куратора);

«работодатель — будущий сотрудник» (профессиональная поддержка, направленная на развитие определенных навыков и компетенций, необходимых для будущего трудоустройства).

6.5. В отношении педагогических работников Система наставничества предусматривает реализацию следующих приоритетных ‹форм наставничества:

 - «педагог — педагог»;

 - «руководитель образовательной организации — педагог»;

 - «работодатель — студент педагогического вуза/колледжа».

 6.6. Форма наставничества ***«педагог—педагог».*** В рамках этой формы одной из основных задач наставничества является сокращение сроков адаптации молодых специалистов к профессии, успешное закрепление молодого (начинающего) педагога на месте работы или в должности педагога, повышение его профессионального потенциала и уровня, а также создание комфортной профессиональной среды внутри образовательной организации.

В такой форме наставничества, как «педагог — педагог», возможны следующие модели взаимодействия:

 - *«опытный педагог — молодой специалист».* Данная модель является классическим вариантом поддержки со стороны опытного педагога (педагога-профессионала) для приобретения молодым педагогом необходимых профессиональных навыков (организационных, предметных, коммуникационных и др.);

 - *«лидер педагогического сообщества — педагог, испытывающий профессиональные затруднения в сфере коммуникации».* В этой модели на первый план выходит психологическая и личностная поддержка педагога, который в силу различных причин имеет проблемы социального характера в выстраивании коммуникации и социального взаимодействия. Главное направление наставнической деятельности — профессиональная социализация наставляемого. Эту поддержку необходимо сочетать с профессиональной помощью по развитию его педагогических компетенций и инициатив;

*- «педагог-новатор — консервативный педагог».* В данной модели педагог, склонный к новаторству и нестандартным решениям, помогает опытному педагогу овладеть современными цифровыми технологиями. Главный метод общения между наставником и наставляемым — выведение консервативного педагога на рефлексивную позицию в отношении его педагогического опыта, который в значительной мере сформировался в условиях субъект - объектной педагогики;

 *- «опытный предметник — неопытный предметник».* В рамках этого взаимодействия опытный педагог оказывает методическую поддержку по конкретному предмету (поиск методических пособий и технологий, составление рабочих программ и тематических планов и т.д.). Обязательным условием успешного наставничества является вовлечение неопытного педагога в деятельность, связанную с углублением в концептуально методологические основания изучаемого предмета, привлечение его к написанию статей в научно-методические журналы, к участию в предметных научно-практических конференциях, семинарах.

**6.8. Виды наставничества:**

 - *Виртуальное (дистанционное) наставничество* — дистанционная форма организации наставничества с использованием информационно- коммуникационных технологий, таких как видеоконференции, платформы для дистанционного обучения, социальные сети и онлайн-сообшества, тематические интернет-порталы и др. Обеспечивает постоянное профессиональное и творческое общение, обмен опытом между наставником и наставляемым, позволяет дистанционно сформировать пары «наставник — наставляемый», привлечь профессионалов и сформировать банк данных наставников, делает наставничество доступным для широкого круга лиг;

-*Наставничество в группе* — форма наставничества, когда один наставник взаимодействует с группой наставляемых одновременно (от /двyx и более человек);

 - *Краткосрочное или целеполагающее наставничество* — наставник и наставляемый встречаются по заранее установленному графику для постановки конкретных целей, ориентированных на определенные краткосрочные результаты. Наставляемый должен приложить определенные усилия, чтобы проявить себя в период между встречами и достичь поставленных целей.

- *Реверсивное наставничество* — профессионал молодого возраста становится наставником опытного работника по вопросам новых тенденций, технологий, а опытный педагог становится наставником молодого педагога в вопросах методики и организации учебно-воспитательного процесса;

 - *Ситуационное наставничество* — наставник оказывает помощь или консультацию всякий раз, когда наставляемый нуждается в них. Как правило, роль наставника состоит в том, чтобы обеспечить немедленное реагирование на ту или иную ситуацию, значимую для его подопечного;

- *Скоростное наставничество* — однократная встреча наставляемого (наставляемых) с наставником более высокого уровня (профессионалом/компетентным лицом) с целью построения взаимоотношений с другими работниками, объединенными общими проблемами и интересами или обменом опытом. Такие встречи помогают формулировать и устанавливать цели индивидуального развития и карьерного роста на основе информации, полученной из авторитетных.

6.9. Форма наставничества («один-на-один») — взаимодействие между более опытным и начинающим работником в течение определенного продолжительного времени. Обычно проводится отбор наставника и наставляемого по определенным критериям: опыт, навыки, личностные характеристики и др.

**7. Механизм реализации целевой модели наставничества в образовательной организации**

7.1. Система наставничества в образовательной организации реализуется в несколько этапов: подготовительный, проектировочный, реализационный, рефлексивно-аналитический, результативный.

7.1. Подготовительный этап:

- администрацией образовательной организации проводится предварительный анализ проблем, которые возможно решить программой наставничества;

- отбор наставников и наставляемых;

 - подбор и закрепление наставников за наставляемыми (за наставляемым может быть закреплено несколько наставников, у наставника может быть несколько наставляемых);

 - разработка и утверждение приказом руководителя образовательной организации нормативных документов реализации Системы наставничества;

- оформление договоров между предприятиями и образовательной организацией о проведении производственной практики, стажировки;

 - обучение наставников, тьюторов, кураторов наставнической деятельности и наставников, знакомство наставляемых с системой наставничества (повышение квалификации, переподготовка, стажировка);

- выявление наставником (тьютором) индивидуальных потребностей, мотивов, способностей и склонностей наставляемого, его актуального уровня развития посредством различных методов исследования.

7.2. Проектировочный этап:

- работа наставника и наставляемого с целеполаганием (постановка личностно значимой образовательной или воспитательной цели);

 - определение ресурсов наставляемого;

 - анализ избыточной образовательной или воспитательной среды;

 - самоанализ наставляемого (соотнесение индивидуальных потребностей с требованиями внешней среды (конкурсы, олимпиады и др.);

 - проектирование индивидуальной образовательной программы траектории;

 - оформление, визуализация (карта, программа, план, маршрутный лист и др.).

7.3. Реализационный этап:

 - организация и осуществление куратором наставничества в образовательной организации посредством реализации дорожной карты;

 - сопровождение наставником (тьютором) индивидуальной образовательной траектории наставляемого.

7.4. Рефлексивно-аналитический этап:

 - оценка эффективности построения и реализации индивидуальной образовательной траектории (наставляемый осуществляет рефлексию позитивного опыта и затруднений, наставник (тьютор) анализирует эффективность своей работы);

 - подготовка наставником (тьютором) отчета о реализации программы сопровождения.

7.5. Результативный этап:

 - наставник (тьютор) дистанцируется, продолжает реагировать на острые ситуации;

 - наставляемый развивает навыки самоопределения и самореализации, осваивает самостоятельно новые цели личностного развития.

**8. Структура управления системой наставничества**

8.1. Управление Системой наставничества в образовательной организации осуществляется администрацией образовательной организации.

8.2. Функции образовательной организации по внедрению Системы наставничества:

 - разрабатывает и реализует мероприятия дорожной карты внедрения Системы наставничества;

 - формирует и реализует программы наставничества;

 - формирует кадровую политику, в том числе: привлечение, обучение и контроль за деятельностью наставников, принимающих участие в программе наставничества;

- назначает куратора в образовательной организации;

- обеспечивает инфраструктурную и материально-техническую базу реализации программ наставничества;

 - осуществляет персонифицированный учет (создает базы) обучающихся, молодых специалистов и педагогов, участвующих в программах наставничества;

- проводит внутренний мониторинг реализации и эффективности программ наставничества;

 - обеспечивает формирование баз данных программ наставничества и лучших практик;

 - содействует повышению уровня профессионального мастерства педагогических работников, задействованных в реализации Системы наставничества, в формате непрерывного образования.

8.3. *Методический совет*  при реализации Системы наставничества:

 - принимает участие в разработке локальных актов и иных документов образовательной организации в сфере наставничества педагогов и обучающихся;

 - участвует в разработке и апробации персонализированных программ наставничества педагогов и обучающихся (по мере необходимости);

 - помогает подбирать и закреплять пары (группы) наставников и наставляемых по определенным вопросам (предметное содержание, методика обучения и преподавания, воспитательная деятельность);

 - анализирует результаты диагностики профессиональных и иных затруднений и вносит соответствующие корректировки в персонализированные программы наставничества;

 - осуществляет подготовку участников персонализированных программ наставничества к конкурсам профессионального мастерства, форумам, научнопрактическим конференциям, фестивалям и т.д.;

- участвует в мониторинговых и оценочных процедурах хода реализации персонализированных программ наставничества;

 - участвует в разработке системы поощрения (материального и нематериального стимулирования) наставников и наставляемых;

 - формирует банк лучших практик наставничества педагогов и обучающихся образовательной организации.

 8.4. *Куратор наставнических программ* назначается решением руководителя образовательной организации из числа заместителей руководителя образовательной организации.

8.4.1. Функции куратора:

 - организует сбор данных баз наставников и наставляемых, актуализирует информацию; - проводит обучение наставников (в том числе с привлечением экспертов);

 - осуществляет контроль процедуры внедрения Системы наставничества;

 - контролирует ход реализации программ наставничества;

 - своевременно (не менее одного раза в год) актуализирует информацию о наличии в образовательной организации педагогов, которых необходимо включить в наставническую деятельность в качестве наставляемых;

- организовывает разработку персонализированных программ наставничества;

 - осуществляет мониторинг эффективности и результативности Системы наставничества, формирует итоговый аналитический отчет по внедрению Системы наставничества;

 - осуществляет координацию деятельности по наставничеству с ответственными и неформальными представителями региональной системы наставничества, с сетевыми педагогическими сообществами.

8.5. *Наставник* назначается из числа педагогических работников с его письменного согласия приказом руководителя МБОУ «СОШ №38».

 8.5.1. Функции наставника:

-находится во взаимодействии со всеми структурами ОО, осуществляющими работу с наставляемым по персонализированной программе наставничества (предметные кафедры, психологические службы, школа молодого учителя, методический (педагогический) совет и пр.);

-осуществляет включение молодого/начинающего специалиста в общественную жизнь коллектива, содействовать расширению общекультурного и профессионального кругозора, в т.ч. и на личном примере;

-создает условия для созидания и научного поиска, творчества
в педагогическом процессе через привлечение к инновационной деятельности;

-содействует укреплению и повышению уровня престижности преподавательской деятельности, организуя участие в мероприятиях для молодых/начинающих педагогов различных уровней (профессиональные конкурсы, конференции, форумы и др.);

-участвует в обсуждении вопросов, связанных с педагогической деятельностью наставляемого;

- рекомендует участие наставляемого в профессиональных региональных
и федеральных конкурсах, оказывать всестороннюю поддержку и методическое сопровождение.

**9. Мониторинг и оценка результатов реализации программы наставничества.**

9.1 Мониторинг процесса реализации программ наставничества – система сбора, обработки, хранения и использования информации о программе наставничества и / или отдельных ее элементах.

9.2. Процесс мониторинга влияния программ на всех участников включает два подэтапа, первый из которых осуществляется до входа в программу наставничества, а второй по итогам прохождения программы.

9.3. Мониторинг программы наставничества состоит из двух основных этапов:

 1) Мониторинг процесса реализации персонализированной программы наставничества;

 2) Мониторинг влияния персонализированной программы наставничества на всех ее участников.

9.4. Мониторинг процесса реализации персонализированной программы наставничества оценивает:

 - результативность реализации персонализированной программы наставничества и сопутствующие риски;

 - эффективность реализации образовательных и культурных проектов совместно с наставляемым;

- процент обучающихся наставляемого, успешно прошедших ВПР/ОГЭ/ЕГЭ;

 - динамику успеваемости обучающихся;

- динамику участия обучающихся в олимпиадах;

- социально-профессиональную активность наставляемого и др.

9.5. Мониторинг влияния персонализированной программы наставничества на всех ее участников оценивает:

 - улучшение образовательных результатов и у наставляемого, и у наставника;

 - повышение уровня мотивированности и осознанности наставляемых в вопросах саморазвития и профессионального самообразования;

 - степень включенности наставляемого педагога в инновационную деятельность образовательной организации;

 - качество и темпы адаптации молодого / менее опытного / сменившего место работы специалиста на новом месте работы;

 - увеличение числа педагогов и обучающихся, планирующих стать наставниками и наставляемыми в ближайшем будущем.

**Анкета для наставника**

**по итогам реализации программы «Наставничество»**

Уважаемый педагог!

 Эта анкета необходима для того, чтобы улучшить процесс адаптации и наставничества новых работников в МБОУ СОШ №38.

 К Вам прикреплен молодой специалист. Ответьте, пожалуйста, как строится ваше взаимодействие и как Вы оцениваете результат.

|  |  |
| --- | --- |
| **Вопрос** | **Оценка****(по шкале****от 1 до 5)** |
| 1. Достаточно ли было времени, проведенного Вами со стажером, для получения им необходимых знаний и навыков? |  |
| 2. Насколько точно следовал Вашим рекомендациям молодой специалист? |  |
| 3. В какой степени затраченное на наставничество время было посвящено проработке теоретических знаний? |  |
| 4. В какой степени затраченное на наставничество время было посвящено проработке практических навыков? |  |
| 5. Насколько, по Вашему мнению, молодой специалист, готов к самостоятельному исполнению должностных обязанностей благодаря пройденному наставничеству? |  |
| 6. Каков на данный момент, на Ваш взгляд, уровень профессионализма молодого специалиста? |  |
| 7. Какой из аспектов адаптации, на Ваш взгляд, является наиболее важным для молодого специалиста при прохождении наставничества? Расставьте баллы от 1 до 5 для каждого из параметров:-помощь при вхождении в коллектив, знакомство с принятыми правилами поведения; |  |
| -освоение практических навыков работы; |  |
| -изучение теории, выявление пробелов в знаниях; |  |
| -освоение административных процедур и принятых правил делопроизводства. |  |
| 8. Какой из используемых Вами методов обучения Вы считаете наиболее эффективным? Расставьте баллы от 1 до 5 для каждого из методов:-самостоятельное изучение молодого специалиста материалов и выполнение заданий, ответы наставника на возникающие вопросы по электронной почте; |  |
| -в основном самостоятельное изучение молодым специалистом материалов и выполнение заданий, ответы наставника на возникающие вопросы по телефону; |  |
| -личные консультации в заранее определенное время; |  |
| -личные консультации по мере возникновения необходимости; |  |
| -поэтапный совместный разбор практических заданий |  |

Ваши предложения по организации процесса наставничества образовательной организации:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Анкета для молодого специалиста**

**по итогам реализации программы «Наставничество»**

Уважаемый педагог!

 Эта анкета необходима для того, чтобы улучшить в нашей организации адаптацию новых работников.

 Для быстрого и легкого погружения в рабочий процесс Вам был назначен наставник. Ответьте на вопросы, как строилось Ваше взаимодействие с наставником. Выберите наиболее подходящий ответ или укажите свой вариант ответа.

1. Как можете охарактеризовать периодичность общения с наставником?

Отметьте подходящий вариант или напишите свой:

* каждый день;
* один раз в неделю;
* 2-3 раза в месяц;
* вообще не встречались.

2. Какое время в среднем в неделю у Вас уходило на общение с наставником?

* 3,5 – 2,5 часа в неделю;
* 2 – 1,5 часа в неделю;
* полчаса в неделю.

3. Как строилось Ваше общение с наставником? Оцените в процентном соотношении, когда Вы были инициатором общения и когда он, по схеме «Вы – наставник»:

* 30-70 процентов;
* 60-40 процентов;
* 70-30 процентов;
* 80-20 процентов.

4. Всегда ли наставник мог дать ответы на Ваши вопросы?

* да, всегда;
* нет, не всегда;
* нет, никогда.

5. Давал ли Вам наставник обратную связь по результатам работы, говорил о том, что Вы делаете правильно, неправильно. что можно улучшить?

* да, каждый раз после окончания задания;
* да, раз в неделю вне зависимости от окончания задания подводил итог;
* да, раз в месяц;
* нет.