



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
НИЖНЕТУРИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 3»**

624223, Свердловская область, г. Нижняя Тура, ул. Пирогова 6, тел. (34342) 2-70-68, e-mail:  
school3-nt@mail.ru, ИНН 6624007054 КПП 668101001 ОГРН 1026601484832



Утверждаю:

Директор

МАОУ НТЕО «СОШ №3»

С.В. Волкова

Приказ № 345/2

от 29.08.2024г.

**Положение**

**о системе наставничества педагогических работников в  
Муниципальном автономном общеобразовательном  
учреждении Нижнетуринского городского округа  
«Средняя общеобразовательная школа № 3»**

Нижняя Тура, 2024

## 1. Общие положения

Настоящее Положение о системе наставничества педагогических работников в образовательной организации Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение Нижнетуриинского городского округа «Средняя общеобразовательная школа № 3» определяет цели, задачи, формы и порядок осуществления наставничества (далее Положение). Разработано в соответствии с нормативной правовой базой в сфере образования и наставничества.

В Положении используются следующие понятия:

*Наставник* педагогический работник, назначаемый ответственным за профессиональную и должностную адаптацию лица, в отношении которого осуществляется наставническая деятельность в образовательной организации.

*Наставляемый* участник системы наставничества, который через взаимодействие с наставником и при его помощи и поддержке приобретает новый опыт, развивает необходимые навыки и компетенции, добивается предсказуемых результатов, преодолевая тем самым свои профессиональные затруднения.

*Куратор* сотрудник образовательной организации, учреждения из числа ее социальных партнеров (другие образовательные учреждения— школы, вузы, колледжи; учреждения культуры и спорта, дополнительного профессионального образования, предприятия и др.), который отвечает за реализацию персонализированных(ой) программ(ы) наставничества.

*Наставничество* форма обеспечения профессионального становления, развития и адаптации к квалифицированному исполнению должностных обязанностей лиц, в отношении которых осуществляется наставничество.

*Форма наставничества* — способ реализации системы наставничества через организацию работы наставнической пары/группы, участники которой находятся в заданной ролевой ситуации, определяемой основной деятельностью и позицией участников.

*Персонализированная программа наставничества* — это краткосрочная персонализированная программа (от 3 месяцев до 1 года), включающая описание форм и видов наставничества, участников наставнической деятельности, направления наставнической деятельности и перечень мероприятий, нацеленных на устранение выявленных профессиональных затруднений наставляемого и на поддержку его сильных сторон.

Основными принципами системы наставничества педагогических работников являются:

- 1) Принцип научности-предполагает применение научно-обоснованных методики технологий в сфере наставничества педагогических работников;
- 2) принцип системности и стратегической целостности - предполагает разработку и реализацию практик наставничества с максимальным охватом

всех необходимых компонентов системы образования на федеральном, региональном, муниципальном уровнях и уровне образовательной организации;

3) принцип *легитимности* подразумевает соответствие деятельности по реализации программы наставничества законодательству Российской Федерации, региональной нормативно-правовой базе;

4) принцип *обеспечения суверенных прав личности* предполагает приоритет интересов личности и личностного развития педагога в процессе его профессионального и социального развития, честность и открытость взаимоотношений, уважение к личности наставляемого и наставника;

5) принцип *добровольности, свободы выбора, учета многофакторности* в определении и совместной деятельности наставника и наставляемого;

6) принцип *аксиологичности* подразумевает формирование у наставляемого и наставника ценностных отношений к профессиональной деятельности, уважения личности, государству и окружающей среде, общечеловеческим ценностям;

7) принцип *личной ответственности* предполагает ответственное поведение всех субъектов наставнической деятельности куратора, наставника, наставляемого и пр. к внедрению практик наставничества, его результатам, выбор у коммуникативных стратегий и механизмов наставничества;

8) принцип *индивидуализации и персонализации* наставничества направлен на сохранение индивидуальных приоритетов в создании для наставляемого индивидуальной траектории развития;

9) принцип *равенства* признает, что наставничество реализуется людьми, имеющими равный социальный статус педагога с соответствующей системой прав, обязанностей, ответственности, независимо от ролевой позиции в системе наставничества.

Участие в системе наставничества не должно наносить ущерба образовательному процессу образовательной организации. Решение об освобождении наставника и наставляемого от выполнения должностных обязанностей для участия в мероприятиях плана реализации персонализированной программы наставничества принимает руководитель образовательной организации в исключительных случаях при условии обеспечения непрерывности образовательного процесса в образовательной организации замены их отсутствия.

## **2. Цель и задачи системы наставничества. Формы наставничества**

*Цель* системы наставничества педагогических работников в образовательной организации реализация комплекса мер по созданию эффективной среды наставничества в образовательной организации, способствующей непрерывному профессиональному росту и самоопределению, личностному и социальному развитию педагогических работников, самореализации и закреплению молодых начинающих специалистов в педагогической профессии.

*Задачи* системы наставничества педагогических работников:

- содействовать созданию в образовательной организации психологически комфортной образовательной среды наставничества, способствующей раскрытию личностного, профессионального, творческого потенциала педагогов путем проектирования их индивидуальной профессиональной траектории;
- оказывать помощь в освоении цифровой информационно-коммуникативной среды, эффективных форматов непрерывного профессионального развития и методической поддержки педагогических работников образовательной организации, региональных систем научно-методического сопровождения педагогических работников и управленческих кадров;
- содействовать участию в стратегических партнерских отношениях, развитию горизонтальных связей в сфере наставничества на школьном и внешкольном уровнях;
- способствовать развитию профессиональных компетенций педагогов в условиях цифровой образовательной среды, востребованности использования современных информационно-коммуникативных и педагогических технологий путем внедрения разнообразных, в том числе реверсивных, сетевых и дистанционных форм наставничества;
- содействовать увеличению числа закрепившихся в профессии педагогических кадров, в том числе молодых начинающих педагогов;
- оказывать помощь в профессиональной и должностной адаптации педагога, в отношении которого осуществляется наставничество, к условиям осуществления педагогической деятельности конкретной образовательной организации, ознакомление с традициями и укладом школьной жизни, а также в преодолении профессиональных трудностей, возникающих при выполнении должностных обязанностей;
- обеспечивать формирование и развитие профессиональных знаний и навыков педагога, в отношении которого осуществляется наставничество;
- ускорять процесс профессионального становления и развития педагога, в отношении которых осуществляется наставничество, развитие их способности самостоятельно, качественно и ответственно выполнять возложенные функциональные обязанности в соответствии с замещаемой должностью;
- содействовать в выработке навыков профессионального поведения педагогов, в отношении которых осуществляется наставничество, соответствующего профессионально-этическим принципам, а также требованиям, установленным законодательством;
- знакомить педагогов, в отношении которых осуществляется наставничество, с эффективными формами и методами индивидуальной работы и работы в коллективе, направленными на развитие их способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на них должностные обязанности, повышать свой профессиональный уровень.

В образовательной организации применяются разнообразные формы наставничества («педагог педагог», «руководитель образовательной организации—педагог», «работодатель—студент» и другие) по отношению к

наставнику или группе наставляемых. Применение форм наставничества выбирается в зависимости от цели персонализированной программы наставничества педагога, имеющих профессиональных затруднений, запроса наставляемого и имеющих кадровых ресурсов. Формы наставничества используются как в одном виде, так и в комплексе в зависимости от запланированных эффектов.

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

**Наставничество в группе** форма наставничества, когда один наставник взаимодействует с группой наставляемых одновременно (от двух и более человек).

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

**Реверсивное наставничество** профессионал младшего 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 источников, обмениваться мнениями и личным опытом, а также наладить отношения«наставник —наставляемый» («равный —равному»).

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

**Форма наставничества «учитель—учитель»** способ реализации целевой модели наставничества через организацию взаимодействия наставнической пары «учитель-профессионал учитель, вовлеченный в различные формы поддержки и сопровождения».

**Форма наставничества «руководитель образовательной организации—учитель»** способ реализации целевой модели наставничества через организацию взаимодействия наставнической пары «руководитель образовательной организации—учитель», нацеленную на совершенствование образовательного процесса и достижение желаемых результатов руководителем образовательной организации посредством создания необходимых организационно-педагогических, кадровых, методических, психолого-педагогических условий и ресурсов.

### **3. Организация системы наставничества**

Наставничество организуется на основании приказа руководителя образовательной организации «Об утверждении положения о системе наставничества педагогических работников в образовательной организации».

Педагогический работник назначается наставником сего письменного согласия приказом руководителя образовательной организации.

Руководитель образовательной организации:

- Осуществляет общее руководство и координацию внедрения (применения) системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательной организации;
- издает локальные акты образовательной организации о внедрении (применении) системы (целевой модели) наставничества и организации наставничества педагогических работников в образовательной организации;
- утверждает куратора реализации программ наставничества, способствует отбору у наставников и наставляемых, а так же утверждает их;
- утверждает Дорожную карту (план мероприятий) по реализации Положения о системе наставничества педагогических работников в образовательной организации;
- издает приказ(ы) о закреплении и наставнических пар/групп с письменного согласия их участников на возложение на них дополнительных обязанностей, связанных с наставнической деятельностью;
- способствует созданию сетевого взаимодействия в сфере наставничества, осуществляет контакты с различными учреждениями и организациями по проблемам наставничества (заключение договоров о сотрудничестве, о социальном партнерстве, проведение координационных совещаний, участие в конференциях, форумах, вебинарах, семинарах по проблемам наставничества и т.п.);
- способствует организации условий для непрерывного повышения профессионального мастерства педагогических работников, аккумулирования и распространения лучших практик наставничества педагогических работников.

Куратор реализации программ наставничества: - предлагает руководителю образовательной организации для утверждения состава школьного методического объединения наставников для утверждения (при необходимости его создания);

- разрабатывает Дорожную карту (план мероприятий) по реализации Положения о системе наставничества педагогических работников в образовательной организации;

- назначается руководителем образовательной организации из числа заместителей руководителя;

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

совместно с системным администратором ведет банк (персонифицированный учет) наставников и наставляемых, в том числе в цифровом формате с использованием ресурсов Интернета—официального сайта образовательной организации страницы, социальных сетей;

- формирует банк индивидуальных/групповых персонализированных программ наставничества педагогических работников, осуществляет описание наиболее успешного и эффективного опыта совместно со школьным методическим советом наставников и системным администратором;

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

- организует повышение уровня профессионального мастерства наставников, в том числе на стажировочных площадках и в базовых школах с привлечением наставников из других образовательных организаций;

- курирует процесс разработки и реализации персонализированных программ наставничества;

- организует совместно с руководителем образовательной организации мониторинг реализации системы наставничества педагогических работников в образовательной организации;

- осуществляет мониторинг эффективности и результативности реализации системы наставничества в образовательной организации, оценку вовлеченности педагогов в различные формы наставничества и повышения квалификации педагогических работников, формирует итоговый аналитический отчет о реализации системы наставничества, реализации

персонализированных программ наставничества педагогических работников;

- фиксирует данные о количестве участников персонализированных программ наставничества в формах статистического наблюдения (совместно с системным администратором).

Методическое объединение наставников/комиссия/совет (при его наличии): - совместно с куратором принимает участие в разработке локальных актов и информационно-методического сопровождения в сфере наставничества педагогических работников в образовательной организации;

- идет учет сведений о молодых начинающих специалистах и иных категориях наставляемых и их наставниках; помогает подбирать и закрепляет пары (группы) наставников и наставляемых по определенным вопросам (предметное содержание, методика обучения и преподавания, воспитательная деятельность, организация урочной и внеурочной деятельности, психолого-педагогическое сопровождение наставляемых и наставников и т.п.);
- разрабатывает, апробирует и реализует персонализированные программы наставничества, содержание которых соответствует запросу отдельных педагогов и групп педагогических работников;
- принимает участие в разработке методического сопровождения разнообразных форм наставничества педагогических работников;
- осуществляет подготовку участников персонализированных программ наставничества к мероприятиям: конкурсам профессионального мастерства, форумам, научно-практическим конференциям, фестивалям ит.д.;
- осуществляет организационно-педагогическое, учебно-методическое, обеспечение реализации персонализированных программ наставничества в образовательной организации;
- участвует в мониторинге реализации персонализированных программ наставничества педагогических работников;
- является открытой площадкой для осуществления консультационных, согласовательных функций и функций медиации;
- совместно с руководителем образовательной организации, куратором реализации программ наставничества участвует в разработке материальных и нематериальных стимулов поощрения наставников;
- принимает участие в формировании банка лучших практик наставничества педагогических работников, информационном сопровождении персонализированных программ наставничества на сайте (специализированной странице сайта) образовательной организации и социальных сетях (совместно с куратором и системным администратором).

#### **4. Права и обязанности наставника**

Права наставника:

- привлекать для оказания помощи наставляемому других педагогических работников образовательной организации с их согласия;
- знакомиться в установленном порядке с материалами личного дела наставляемого или получать другую информацию о лице, в отношении которого осуществляется наставничество;
- обращаться с заявлением к куратору и руководителю образовательной организации с просьбой о сложении с него обязанностей наставника;
- осуществлять мониторинг деятельности наставляемого в форме личной проверки выполнения заданий.

Обязанности наставника:

- Руководствоваться требованиями законодательства Российской Федерации, региональными и локальными нормативными правовыми актами



образовательной организации при осуществлении наставнической деятельности;

- находиться во взаимодействии со всеми структурами образовательной организации, осуществляющими работу с наставляемым по программе наставничества (предметные кафедры, психологические службы, школа молодого учителя, методический(педагогический)совет и пр.);
- осуществлять включение молодого/начинающего специалиста в общественную жизнь коллектива, содействовать расширению общекультурного и профессионального кругозора, в т.ч. и на личном примере;
- создавать условия для созидания и научного поиска, творчества в педагогическом процессе через привлечение к инновационной деятельности;
- содействовать укреплению и повышению уровня престижности преподавательской деятельности, организуя участие в мероприятиях для молодых/начинающих педагогов различных уровней (профессиональные конкурсы, конференции, форумы и др.);
- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической деятельностью наставляемого, вносить предложения о его поощрении или применении мер дисциплинарного воздействия;
- рекомендовать участие наставляемого в профессиональных региональных и федеральных конкурсах, оказывать всестороннюю поддержку и методическое сопровождение.

## **5. Права и обязанности наставляемого**

Права наставляемого:

- Систематически повышать свой профессиональный уровень; участвовать в составлении персонализированной программы наставничества педагогических работников;
- обращаться к наставнику за помощью по вопросам, связанным с должностными обязанностями, профессиональной деятельностью;
- вносить на рассмотрение предложения по совершенствованию персонализированных программ наставничества педагогических работников образовательной организации;
- обращаться к куратору и руководителю образовательной организации с ходатайством о замене наставника.

Обязанности наставляемого:

- изучать Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иные федеральные, региональные, муниципальные и локальные нормативные правовые акты, регулирующие образовательную деятельность, деятельность в сфере наставничества педагогических работников;
- реализовывать мероприятия плана персонализированной программы наставничества в установленные сроки;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка образовательной организации;

- знать обязанности, предусмотренные должностной инструкцией, основные направления профессиональной деятельности, полномочия и организацию работы в образовательной организации;
- выполнять указания и рекомендации наставника по исполнению должностных, профессиональных обязанностей;
- совершенствовать профессиональные навыки, практические приемы и способы качественного исполнения должностных обязанностей;
- устранять совместно с наставником допущенные ошибки и выявленные затруднения;
- проявлять дисциплинированность, организованность и культуру в работе и учебе;
- учиться у наставника передовым, инновационным методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним.

## **6. Процесс формирования пар и групп наставников и педагогов, в отношении которых осуществляется наставничество**

Формирование наставнических пар(групп) осуществляется по основным критериям:

- профессиональный профиль или личный (компетентностный) опыт наставника должны соответствовать запросам наставляемого или наставляемых ,
- у наставнической пары (группы) должен сложиться взаимный интерес и симпатия, позволяющие в будущем эффективно взаимодействовать в рамках программы наставничества.

Для формирования наставнических пар в МАОУ НГО «СОШ № 4» проводится анкетирование, личная встреча-знакомство, обсуждение обоюдных запросов;

Сформированные на добровольной основе с непосредственным участием куратора, наставников и педагогов, в отношении которых осуществляется наставничество, пары/группы утверждаются приказом руководителя образовательной организации.

## **7. Мотивация участников наставнической деятельности**

Участники системы наставничества в МАОУ НГО «СОШ № 4», показавшие высокие результаты, могут быть представлены решением директора школы к следующим видам поощрений:

- Публичное признание значимости их работы;
- Объявление благодарности, награждение почетной грамотой и др.;
- Размещение информации (например, фотографий, документов о поощрении, документов о достижениях наставляемых и др.)на сайте и страницах школы в социальных сетях;
- Обучение в рамках образовательных программ, выбранных участниками, показавшими высокие результаты.

Администрация школы также может оказывать содействие развитию социального капитала наиболее активных участников наставничества в школе через приглашение их к участию в коммуникативных мероприятиях (конференции, форумы, хакатоны, совещания и пр.).

Результаты наставнической деятельности могут учитываться при проведении аттестации педагогов-наставников, а так же при стимулирующих выплатах школы.

Администрация МАОУ НТГО «СОШ №3» в праве применять иные методы не материальной и материальной мотивации с целью развития и пропаганды института наставничества и повышения его эффективности.

## **8. Мониторинг и оценка результатов реализации наставнической деятельности**

Оценка качества процесса реализации наставничества в МАОУ НТГО «СОШ№3», направлена на:

изучение (оценку) качества реализованных в МАОУ НТГО «СОШ № 3» Программ наставничества, их сильных и слабых сторон, качества совместной работы пар/групп «наставник-наставляемый» посредством проведения куратором SWOT-анализа (Приложение 1);

выявление соответствия условий организации наставничества в МАОУ НТГО «СОШ№3» требованиями принципам Целевой модели,

Оценка эффективности внедрения Целевой модели осуществляется с периодичностью 1 раз в полугодие (не позднее 31 декабря и 30 июня ежегодно) (Приложение 2).

Оценка реализации Программ наставничества так же осуществляется на основе анкет удовлетворенности наставников и наставляемых организацией наставнической деятельности в МАОУ НТГО «СОШ№3» (Приложение 3).

## **9. Завершение персонализированной программы наставничества**

Завершение персонализированной программы наставничества происходит в случае:

- завершения плана мероприятий персонализированной программы наставничества в полном объеме;
- по инициативе наставника или наставляемого и/или обоюдному решению (по уважительным обстоятельствам);
- по инициативе куратора (в случае недолжного исполнения персонализированной программы наставничества в силу различных обстоятельств со стороны наставника и/или наставляемого—форс-мажора).

Изменение сроков реализации персонализированной программы наставничества педагогических работников.

По обоюдному согласию наставника и наставляемого/наставляемых педагогов возможно продление срока реализации персонализированной программы наставничества или корректировка ее содержания (например, плана мероприятий, формы наставничества).

#### **10. Условия публикации результатов персонализированной программы наставничества педагогических работников на сайте образовательной организации**

Для размещения информации о реализации персонализированной программы наставничества педагогических работников на официальном сайте образовательной организации создается специальный раздел(рубрика). На сайте размещаются сведения о реализуемых персонализированных программах наставничества педагогических работников, базы наставников и наставляемых, лучшие кейсы персонализированных программ наставничества педагогических работников, федеральная, региональная и локальная нормативно-правовая база в сфере наставничества педагогических работников, методические рекомендации, новости и анонсы мероприятий и программ наставничества педагогических работников в образовательной организации и др.

Результаты персонализированных программ наставничества педагогических работников в образовательной организации публикуются после их завершения.

#### **11. Заключительные положения**

Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения руководителем образовательной организации и действует бессрочно.

В настоящее Положение могут быть внесены изменения и дополнения в соответствии с вновь принятыми законодательными и иными нормативными актами Российской Федерации и вновь принятыми локальными нормативными актами образовательной организации.

## SWOT-анализ Программ наставничества

## Форма наставничества «преподаватель-преподаватель»

Факторы SWOT	Позитивные	Негативные
Внутренние	<p>Сильные стороны:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— Значительная доля участников (%), которым понравилось участие в Программе, и которые готовы продолжить работу в Программе;</li> <li>– Участники Программы (%) видят свое профессиональное развитие в школе в течение следующих 5 лет;</li> <li>– У участников Программы (%) появилось желание более активно участвовать в культурной жизни МАОУ НТГО «СОШ №3»;</li> <li>– У участников Программы (%) появилось желание и/или силы реализовывать собственные профессиональные работы: статьи, исследования</li> <li>– Наставляемые (%) после общения с наставником отмечают прилив уверенности в собственных силах для развития личного, творческого и педагогического потенциала;</li> <li>– Участники Программы (%) отметили рост успеваемости и улучшение поведения в подшефных группах, сокращение числа конфликтов с педагогическими родительским сообществами благодаря Программе наставничества;</li> <li>– Эффективная система мотивации участников Программы;</li> <li>– Достаточность и понятность обучения наставников;</li> <li>– Высокие достижения преподавателей МАОУ НТГО «СОШ №3», которые можно использовать в Программе наставничества;</li> </ul> <p>Иное:</p>	<p>Слабые стороны:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— Значительная доля участников (%), которым не понравилось участие в Программе, поэтому они не готовы продолжить работу в ней;</li> <li>– Низкая активность участников Программы (нет желания более активно участвовать в жизни школы);</li> <li>– Наставляемые (%) отметили отсутствие позитивной динамики в успеваемости обучающихся, в уменьшении конфликтов с педагогическими родительским сообществами по итогам Программе наставничества;</li> <li>– Неэффективная/непроработанная система мотивации работы: статьи, исследования; <ul style="list-style-type: none"> <li>— Не организовано систематическое развитие и методическая поддержка наставников;</li> </ul> </li> <li>– Отсутствует регулярная обратная связь наставников с куратором,</li> <li>– Инфраструктура наставничества (материально-техническая, и т.п.) в МАОУ НТГО «СОШ №3» не позволяет достичь в полной мере цели и задач Целевой модели;</li> <li>— Высокая перегрузка педагогов-наставников как следствие — невозможность регулярной работы с наставляемыми;</li> <li>— Дефицит педагогов, готовых и способных быть наставниками;</li> <li>— «Старение» педагогического коллектива МАОУ НТГО «СОШ №3»; Иное:</li> </ul>

Внешние	Возможности:—Информационно-методическая поддержка ОГБПОУ «РИТК» при внедрении Целевой модели со стороны	Угрозы:—Нестабильность внешней социально-экономической среды функционирования МАОУ НТГО «СОШ №3»;
	<p>Департамента образования;—</p> <p>Наличие бесплатных и малобюджетных программ повышения квалификации педагогов;</p> <p>—Наличие многочисленных предложений от ИТ-платформ для осуществления дистанционного обучения педагогов;</p> <p>—Акцентирование внимание Государства и общества на вопросы наставничества;</p> <p>—Активное внедрение в РФ и Свердловской области проектного управления;</p> <p>Иное:</p>	<p>– Рост конкуренции между Образовательными организациями за квалифицированные педагогические кадры;</p> <p>– Миграционный отток квалифицированных педагогов из МАОУ НТГО «СОШ №3»;</p> <p>– Переход на преимущественно дистанционное обучение(подрывает основу наставничества);</p> <p>– Отсутствие финансирования проекта внедрения Целевой модели;</p> <p>Иное:</p>

**Показатели эффективности внедрения Программы наставничества в  
МАОУ НТГО «СОШ №3»**

1. Доля преподавателей-молодых специалистов, мастеров производственного обучения (с опытом работы от 0 до 3 лет), работающих в образовательной организации, вошедших в программу наставничества в роли наставляемого, %

---

*(отношение количества преподавателей-молодых специалистов, мастеров производственного обучения, вошедших в программу наставничества в роли наставляемого, к общему количеству преподавателей-молодых специалистов, мастеров производственного обучения, работающих в образовательной организации).*

2. Уровень удовлетворенности наставляемых участием в программах наставничества, % (опросный):

---

*(отношение количества наставляемых, удовлетворенных участием в программах наставничества, к общему количеству наставляемых, принявших участие в программах наставничества, реализуемых в образовательной организации).*

3. Уровень удовлетворенности наставников участием в программах наставничества, % (опросный): \_\_\_\_\_

**Анкета удовлетворенности наставника  
Форма «педагог — педагог»**

ФИО \_\_\_\_\_

1. Сталкивались ли Вы раньше с программой наставничества? [да/нет]

2. Если да, то где? \_\_\_\_\_

*Инструкция: Оцените в баллах от 1 до 10, где 1 самый низкий балл, 10 самый высокий.*

3. Эффективность программы наставничества	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
4. Комфорт в программе наставничества	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
5. Качество организации Вами мероприятий на выявление интересов и профессиональных предпочтений обучающихся (профессиональные тесты, педагогические игры, круглые столы и др.)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
6. Эффективность мероприятий, направленных на развитие навыков презентации, самопрезентации, коммуникации организации (конкурсы проектных работ, дискуссии и др.)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
7. Насколько хорошо с Вашей помощью наставляемый овладел необходимыми теоретическими знаниями?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
8. Насколько хорошо с Вашей помощью наставляемый овладел необходимыми практическими навыками?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
9. Эффективность отработки практик конкретной деятельности, включая профессиональную и межличностную коммуникацию.	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
10. Включенность наставляемого в процесс	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
11. Насколько Вы довольны вашей совместной работой?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

12. Что Вы ожидали от программы и своей роли?

\_\_\_\_\_

13. Насколько оправдались Ваши ожидания?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
--	---	---	---	---	---	---	---	---	---	----

14. Что особенно ценно для Вас в программе?

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

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

17. Появилось ли у Вас желание в дальнейшем развивать и расширять программу

наставничества? [да/нет]



**Анкета удовлетворенности наставляемого  
Форма «педагог — педагог»**

ФИО \_\_\_\_\_

1. Сталкивались ли Вы раньше с программой наставничества?[да/нет]

2. Если да, то где?

\_\_\_\_\_

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

3.Эффективность программы наставничества	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
4.Уровень комфорта при общении с наставником	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
5.Качество организации Вами мероприятий на выявление Интересов и профессиональных предпочтений обучающихся (профессиональные тесты, педагогические игры, круглые столы и	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
6.Эффективность мероприятий, направленных на развитие Навыков презентации, само презентации, коммуникации организации(конкурсы проектных работ, дискуссии др.)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
7.. Эффективность отработки практик конкретной деятельности, Включая профессиональную и межличностную коммуникацию.	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
8.Качество передачи Вам необходимых практических навыков	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
9.Помощь в раскрытии и оценке своего личного Профессионального потенциала	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
10.Ощущение поддержки наставника?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

11.Что Вы ожидали от программы и своей роли?

\_\_\_\_\_

12.Насколько оправдались Ваши ожидания?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	----

13. Что особенно ценно было для Вас в программе?

\_\_\_\_\_

14. Рады ли Вы участию в программе наставничества?[да/нет]
15. Оглядываясь назад, понравилось ли Вам участвовать в программе?[да/нет]
16. Хотели бы Вы продолжить работу в программе наставничества?[да/нет]
17. Появилось ли у Вас лучшее понимание собственного профессионального будущего?  
[да/нет]
18. Возросли у Вас интерес к профессии?[да/нет]
19. Считаете ли Вы, что программа наставничества способствует более эффективной адаптации молодого специалиста на потенциальном месте работы? [да/нет]
20. Появилось ли у Вас желание посещать мероприятия профессионального, мотивационного и практического характера? [да/нет]

**ЛИСТ ОЦЕНКИ РАБОТЫ НАСТАВНИКА**  
(оценивает руководитель программы наставничества)

ФИО наставника \_\_\_\_\_

ФИО наставляемого \_\_\_\_\_

Программа наставничества \_\_\_\_\_

Период реализации программы наставничества \_\_\_\_\_

Показатели	Критерии	Факт	Баллы
Доля исполненных Мероприятий плана Наставнической деятельности От общего числа мероприятий, Предусмотренных планом Работы наставника(%)	100%—1балл, 99-90%—0,9балла, 89-80%—0,8балла, Менее чем80%— Баллы не начисляются.		
Доля исполненных Мероприятий индивидуального Плана профессионального Развития наставляемого от Общего числа мероприятий, предусмотренных индивидуальным планом Развития наставляемого(%)	100%—1балл, 99-90%—0,9балла, 89-80%—0,8балла, Менее чем80%— Баллы не начисляются.		
Своевременность исполнения мероприятий, предусмотренный планами (%)	100%—1балл, 99-90%—0,9балла, 89-80%—0,8балла, Менее чем80%— Баллы не начисляются.		
Достижение показателей Эффективности работы наставляемого(соотношение Планируемых результатов с достигнутыми)(%)	100%—1балл, 99-90%—0,9балла, 89-80%—0,8балла, Менее чем80%— Баллы не начисляются.		
ИТОГО:			

**Критерии оценки**

Баллы	Значение оценки
2,3 и менее	Неудовлетворительное исполнение
2,4—3,1	Удовлетворительный уровень выполнения, есть существенные замечания
3,2—3,6	Хороший уровень выполнения, есть не значительные замечания
3,7-4	Высокий уровень выполнения. Заслуживает поощрения

Предложения:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Руководитель программы наставничества \_\_\_\_\_

подпись / ФИО

Дата \_\_\_\_\_

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 454134806024145915483320249861407208698181236604

Владелец Волкова Светлана Владимировна

Действителен с 14.08.2024 по 14.08.2025