

КОМИТЕТ ПО ДЕЛАМ ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА ЧЕЛЯБИНСКА
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа
для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (нарушение интеллекта)
№ 60 г. Челябинска» (МБОУ «С(К)ОШ № 60 г. Челябинска»)

454010, г. Челябинск, ул. Дзержинского, 94
ИНН 7449017299 КПП 744901001
тел/факс: (351)256-10-31, e-mail: chernova_irina60@mail.ru, сайт: <http://mbskou60.ru/>

ПРИНЯТО:

Педагогическим Советом

МБОУ «С(К)ОШ № 60 г. Челябинска»

от «29» 08 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор

МБОУ «С(К)ОШ № 60 г. Челябинска»

И.М. Чернова

Приказ № 01-07/384
от «29» 08 2025 г.

ПРОГРАММА
НАСТАВНИЧЕСТВА
«Учитель-учитель»
МБОУ «С(К)ОШ № 60 г. Челябинска»

на 2025-2027 годы

Челябинск, 2025

1. Пояснительная записка.

Настоящая программа наставничества Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа №60 г.Челябинска» (далее МБОУ «С(К)ОШ №60») разработана в целях достижения результатов федеральных и региональных проектов «Современная школа», и «Успех каждого ребенка» национального проекта «Образование».

Настоящая Программа наставничества (далее – Программа) разработана в соответствии с документами, регламентирующими образовательную деятельность:

- Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Распоряжением Минпросвещения от 25.12.2019 № Р-145 «Об утверждении методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися»;
- письмом Минпросвещения от 23.01.2020 № МР-42/02 «О направлении целевой модели наставничества и методических рекомендаций»;
- приказом Министерства образования и науки Челябинской области от 18.11.2020 №01/2428 «Об организации работы по внедрению региональной целевой модели наставничества в Челябинской области»;
- Уставом МБОУ «С(К)ОШ № 60 г. Челябинска».

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

Целью реализации Программы наставничества МБОУ «С(К)ОШ № 60 г. Челябинска» является максимально полное раскрытие потенциала личности наставляемого, необходимое для успешной личной и профессиональной самореализации в современных условиях неопределенности, а также создание условий для формирования эффективной системы поддержки педагогических работников (далее – педагоги) разных уровней образования и молодых специалистов в МБОУ «С(К)ОШ № 60 г. Челябинска».

Создание Целевой модели наставничества МБОУ «С(К)ОШ № 60» позволит решить задачу адаптации учителей на рабочем месте, учитывать потребности

молодых педагогов, предупреждать отток кадров, а также создавать условия для помощи всем педагогам, имеющим профессиональный дефицит.

В Программе используются следующие понятия и термины.

Наставничество – универсальная технология передачи опыта, знаний, формирования навыков, компетенций, метакомпетенций и ценностей через неформальное взаимообогащающее общение, основанное на доверии и партнерстве.

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

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

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. В конкретных формах наставляемый может быть определен термином «обучающийся».

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

Куратор – сотрудник организации, осуществляющей деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам, либо организации из числа ее партнеров, который отвечает за организацию Программы наставничества.

Целевая модель наставничества – система условий, ресурсов и процессов, необходимых для реализации программ наставничества в образовательных организациях.

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, а не только манипулировать полученными извне знаниями и навыками.

Школьное сообщество (сообщество образовательной организации) – сотрудники данной образовательной организации, обучающиеся, их родители, выпускники и любые другие субъекты, которые объединены стремлением внести свой вклад в развитие организации и совместно действуют ради этой цели.

Задачи Программы:

1. Разработка и реализация мероприятий дорожной карты внедрения целевой модели наставничества;
2. Разработка и реализация программы наставничества в МБОУ «С(К)ОШ № 60»;
3. Реализация кадровой политики, в том числе: привлечение, обучение и контроль за деятельностью наставников, принимающих участие в Программе;
4. Инфраструктурное и материально-техническое обеспечение реализации Программ наставничества;
5. Осуществление персонифицированного учета молодых специалистов и педагогов, участвующих в Программе наставничества;
6. Проведение внутреннего мониторинга реализации и эффективности Программы наставничества в МБОУ «С(К)ОШ № 60»;
7. Формирование баз данных программ наставничества и лучших практик;
8. Обеспечение условий для повышения уровня профессионального мастерства педагогических работников, задействованных в реализации наставничества, в формате непрерывного образования.

Ожидаемые результаты внедрения целевой модели наставничества:

- ✓ измеримое улучшение показателей в образовательной, культурной, методической сферах образования;
- ✓ улучшение психологического климата в образовательной организации как среди обучающихся, так и внутри педагогического коллектива, связанное с выстраиванием долгосрочных и психологически комфортных коммуникаций на основе партнерства;
- ✓ плавный «вход» молодого учителя и специалиста в целом в профессию, построение продуктивной среды в педагогическом коллективе на основе взаимообогащающих отношений начинающих и опытных специалистов;
- ✓ адаптация учителя в новом педагогическом коллективе;

- ✓ измеримое улучшение личных показателей эффективности педагогов и сотрудников школы, связанное с развитием гибких навыков и метакомпетенций;
- ✓ практическая реализация концепции построения индивидуальных образовательных траекторий;
- ✓ формирование осознанной позиции, необходимой для выбора образовательной траектории и будущей профессиональной реализации;
- ✓ формирование активной гражданской позиции педагогического сообщества;
- ✓ рост информированности о перспективах самостоятельного выбора векторов творческого развития, карьерных и иных возможностях;
- ✓ повышение уровня сформированности ценностных и жизненных позиций и ориентиров;
- ✓ снижение конфликтности и развитие коммуникативных навыков для горизонтального и вертикального социального движения;
- ✓ снижение проблем адаптации в (новом) педагогическом коллективе: психологические, организационные и социальные;

№ п/п	Наименование показателя	2025	2026	2027
1	Доля учителей – молодых специалистов, педагогов без опыта работы, вошедших в программу наставничества в роли наставляемого	30%	50%	70%
2	Уровень удовлетворенности наставляемых участием в программе наставничества	65%	75%	85%
3	Уровень удовлетворенности наставников участием в программе наставничества.	65%	75%	85%

2. Структура управления реализацией Программы наставничества

Ответственный исполнитель	Направления деятельности	Сроки исполнения
Директор Заместитель директора по УВР Заместитель директора по НМР	Разработка и утверждение комплекта нормативных документов, необходимых для внедрения Программы. Разработка целевой модели наставничества. Назначение куратора внедрения целевой модели наставничества. Разработка и реализация мероприятий дорожной карты внедрения Программы. Реализация кадровой политики в Программе наставничества. Инфраструктурное и материально-техническое обеспечение реализации модели наставничества.	Сентябрь
Заместитель директора по УВР. Руководитель службы психолого-педагогического сопровождения. Руководители методических объединений школы.	Осуществление текущего руководства реализацией Программ наставничества: -участие в разработке локальных актов и иных документов Школы в сфере наставничества педагогических работников; -участие в разработке и апробации персонализированных программ наставничества педагогических работников; -помощь в подборе и закреплении пар (групп) 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, работа с родителями, связь с системой дополнительного образования и т.п.); -анализ результатов диагностики профессиональных затруднений и внесение соответствующих корректировок в персонализированные программы наставничества; -осуществление подготовки участников персонализированных программ наставничества к конкурсам профессионального мастерства,	В течение всего периода

	форумам, научно-практическим конференциям, фестивалям и т.д.; -осуществление организационно-педагогического, учебно-методического, материально-технического, инфраструктурно-логистического обеспечения реализации персонализированных программ наставничества педагогических работников в Школе; -участие в мониторинговых и оценочных процедурах хода реализации персонализированных программ наставничества; -участие в разработке системы поощрения (материального и нематериального стимулирования) наставников и наставляемых; -участие в формировании банка лучших практик наставничества педагогических работников	
Куратор Программы	Формирование базы наставников и наставляемых. Диагностика профессиональных дефицитов. Контроль процедуры внедрения целевой модели наставничества. Контроль проведения программ наставничества. Решение организационных вопросов, возникающих в процессе реализации модели. Мониторинг эффективности целевой модели наставничества. Проведение внутреннего мониторинга реализации и эффективности программ наставничества (с периодичностью один раз в год в июне); Обеспечение формирования баз данных лучших практик наставничества.	В течение всего периода
Наставники	Разработка и реализация индивидуальных программ наставничества молодых педагогов (Приложение 1 к Программе). Реализация формы наставничества «Учитель – учитель».	В течение всего периода

Педагог-психолог	Проведение тестов на выявление психологической совместимости, мониторингов удовлетворенности работой наставнических пар, оказание консультативной помощи	В течение всего периода
Наставляемые	Решение поставленных задач через взаимодействие с наставником	В течение всего периода

3. Этапы реализации Программы наставничества

Этапы	Мероприятия	Результат
Подготовка условий для запуска Программы	Создание благоприятных условий для запуска Программы. Сбор предварительных запросов от потенциальных наставляемых. Информирование и выбор форм наставничества. На внешнем контуре информационная работа, направленная на привлечение внешних ресурсов к реализации Программы	Дорожная карта реализации наставничества
Формирование базы наставляемых	Работа с внутренним контуром включает действия по формированию базы из числа: - обучающихся, мотивированных помочь сверстникам в образовательных, спортивных, творческих и адаптационных вопросах; - педагогов, заинтересованных в тиражировании личного педагогического опыта и создании продуктивной педагогической атмосферы; - родителей обучающихся – активных участников родительских или управляющих советов, организаторов досуговой деятельности в образовательной организации и других представителей родительского сообщества с выраженной гражданской позицией	Формирование базы наставников, которые потенциально могут участвовать как в текущей Программе наставничества, так и в будущем
Отбор и обучение наставников	Выявление наставников, входящих в базу потенциальных наставников, подходящих для конкретной Программы. Обучение наставников для работы с наставляемыми	Заполненные анкеты в письменной свободной форме всеми потенциальными наставниками. Собеседование с наставниками. Программа обучения
Формирование наставнических пар/групп	Общая встреча с участием всех отобранных наставников и всех наставляемых.	Сформированные наставнические пары/группы, готовые

	Внесение сложившихся пар в базу куратора	продолжить работу в рамках Программы
Организация хода наставнической Программы	Закрепление гармоничных и продуктивных отношений в наставнической паре/группе так, чтобы они были максимально комфортными, стабильными и результативными для обеих сторон. Работа в каждой паре/группе включает: встречу-знакомство, пробную рабочую встречу, встречу-планирование, комплекс последовательных встреч, итоговую встречу	Мониторинг: сбор обратной связи от наставляемых— для мониторинга динамики влияния Программы на наставляемых; сбор обратной связи от наставников, наставляемых и кураторов — для мониторинга эффективности реализации Программы
Завершение Программы	Подведение итогов работы каждой пары/группы. Публичное подведение итогов и популяризация практик. Подведение итогов Программы	Лучшие практики наставничества. Поощрение наставников

4. Кадровые условия реализации Программы

В целевой модели наставничества выделяется три главные роли:

Куратор – сотрудник образовательной организации, который отвечает за организацию всего цикла Программы наставничества.

Наставник – участник Программы, имеющий успешный опыт в достижении жизненного результата, личностного и профессионального, способный и готовый поделиться этим опытом и навыками, необходимыми для поддержки процессов самореализации и самосовершенствования наставляемого.

Наставляемый – участник Программы, который через взаимодействие с наставником и при его помощи и поддержке решает конкретные жизненные задачи, личные и профессиональные, приобретает новый опыт и развивает новые навыки и компетенции.

Реализация Программы происходит через работу куратора с двумя базами: базой наставляемых и базой наставников. Формирование этих баз осуществляется директором школы, ответственным лицом за реализацию программы, куратором, педагогами и иными сотрудниками школы, располагающими информацией о потребностях педагогов – будущих участников программы.

База наставляемых из числа педагогов формируется из следующих категорий педагогических работников:

- молодых специалистов;
- находящихся в состоянии эмоционального выгорания, хронической усталости;
- находящихся в процессе адаптации на новом месте работы;
- желающих овладеть современными программами, цифровыми навыками, ИКТ-компетенциями и т. д.

База наставников формируется из:

- обучающихся, мотивированных помочь сверстникам в образовательных, спортивных, творческих и адаптационных вопросах;
- педагогов и специалистов, заинтересованных в тиражировании личного педагогического опыта и создании продуктивной педагогической атмосферы;
- родителей обучающихся – активных участников родительских или управляющих советов;
- ветеранов педагогического труда.

База наставляемых и база наставников может меняться в зависимости от потребностей школы и от потребностей участников образовательных отношений: педагогов, учащихся и их родителей (законных представителей).

5. Формы наставничества

Исходя из образовательных потребностей МБОУ «С(К)ОШ №60», Программа предусматривает такую форму наставничества как «Учитель–учитель».

Цель: разносторонняя поддержка для успешного закрепления на месте работы молодого специалиста, повышение его профессионального потенциала и уровня, поддержка нового сотрудника при смене его места работы, а также создание комфортной профессиональной среды внутри образовательной организации, позволяющей реализовывать актуальные педагогические задачи на высоком уровне.

Задачи:

- ✓ Способствовать формированию потребности заниматься анализом результатов своей профессиональной деятельности.
- ✓ Развивать интерес к методике построения и организации результативного учебного процесса.
- ✓ Ориентировать начинающего педагога на творческое использование передового педагогического опыта в своей деятельности.
- ✓ Прививать молодому специалисту интерес к педагогической деятельности в целях его закрепления в образовательной организации.
- ✓ Ускорить процесс профессионального становления педагога.

Ожидаемый результат:

- Высокий уровень включенности молодых специалистов и новых педагогов в педагогическую работу и культурную жизнь школы.
- Усиление уверенности в собственных силах и развитие личного творческого и педагогического потенциала.
- Улучшение психологического климата в школе.
- Повышение уровня удовлетворенности собственной работой и улучшение психоэмоционального состояния специалистов.
- Рост числа специалистов, желающих продолжить свою работу в коллективе школы.
- Сокращение числа конфликтов с педагогическим и родительским сообществами.
- Рост числа собственных профессиональных работ (статей, исследований, методических практик молодого специалиста и т. д.).

Характеристика участников

Наставник	Наставляемый
- Опытный педагог, имеющий профессиональные успехи (победитель различных профессиональных конкурсов, автор учебных пособий и материалов, ведущий вебинаров и семинаров); - опытный педагог одного и того же предметного направления, что и молодой учитель, способный осуществлять всестороннюю методическую поддержку преподавания отдельных дисциплин; - педагог, склонный к активной общественной работе, лояльный участник педагогического и школьного сообществ; - педагог, обладающий лидерскими, организационными и коммуникативными навыками, хорошо развитой эмпатией	- Молодой специалист (педагог) с опытом работы от 0 до 3 лет, испытывающий трудности с организацией учебного процесса, с взаимодействием с обучающимися, другими педагогами, родителями; - специалист, находящийся в процессе адаптации на новом месте работы, которому необходимо получать представление о традициях, особенностях, регламенте и принципах образовательной организации; - педагог, находящийся в состоянии эмоционального выгорания, хронической усталости

Формы взаимодействия наставников и наставляемых

Форма	Цель
«Опытный педагог – молодой специалист»	Поддержка для приобретения необходимых профессиональных навыков и закрепления на месте работы
«Опытный классный руководитель – молодой специалист»	Поддержка для приобретения необходимых профессиональных навыков в работе с классным коллективом и закрепления на месте работы
«Лидер педагогического сообщества – педагог, испытывающий проблемы»	Реализация психоэмоциональной поддержки, сочетаемой с профессиональной помощью по приобретению и развитию педагогических талантов и инициатив
«Педагог новатор – консервативный педагог»	Помощь в овладении современными программами, цифровыми навыками, ИКТ-компетенциями
«Опытный предметник – неопытный предметник»	Методическая поддержка по конкретному предмету

Механизм реализации

Этапы реализации	Мероприятия
Представление программ наставничества в форме «Учитель – учитель»	Педагогический совет. Методический совет
Отбор наставников из числа активных и опытных педагогов и педагогов, самостоятельно выражающих желание помочь педагогу	Анкетирование. Использование базы наставников
Обучение наставников	Обучающий семинар
Отбор педагогов, испытывающих профессиональные проблемы, проблемы адаптации и желающих добровольно принять участие в Программе наставничества	Анкетирование. Листы опроса. Использование базы наставляемых
Формирование пар, групп	Методический совет
Повышение квалификации наставляемого, закрепление в профессии. Творческая деятельность. Успешная адаптация	Тестирование. Проведение мастер-классов, открытых уроков
Рефлексия реализации формы наставничества	Анализ эффективности реализации Программы
Наставник получает уважаемый и заслуженный статус	Поощрение на педагогическом совете или методическом совете школы

Каждая пара, определенная приказом школы, работает по Индивидуальной программе наставничества молодого педагога, которую формирует наставник в соответствии с предложенным образцом (приложение 1)

6. Мониторинг и оценка результатов реализации Программы

Мониторинг процесса реализации Программы наставничества предполагает систему сбора, обработки, хранения и использования информации о Программе наставничества и/или отдельных ее элементах.

Организация систематического мониторинга программ наставничества дает возможность четко представлять, как происходит процесс наставничества, какие происходят изменения во взаимодействиях наставника с наставляемым (группой наставляемых), а также какова динамика развития наставляемых и удовлетворенности наставника своей деятельностью.

Мониторинг программы наставничества состоит из двух основных этапов:

1. Оценка качества процесса реализации Программы наставничества.
2. Оценка мотивационно-личностного, компетентностного, профессионального роста участников, динамики образовательных результатов.

Этап 1.

Первый этап мониторинга направлен на изучение (оценку) качества реализуемой Программы наставничества, ее сильных и слабых сторон, качества совместной работы пар или групп «наставник – наставляемый».

Цели мониторинга:

Оценка качества реализуемой Программы наставничества.

Оценка эффективности и полезности Программы как инструмента повышения социального и профессионального благополучия внутри образовательной организации и сотрудничающих с ней организаций или индивидов.

Задачи мониторинга:

- сбор и анализ обратной связи от участников (метод анкетирования);
- обоснование требований к процессу реализации Программы наставничества, к личности наставника;
- контроль хода Программы наставничества;
- описание особенностей взаимодействия наставника и наставляемого (группы наставляемых);
- определение условий эффективной Программы наставничества;
- контроль показателей социального и профессионального благополучия.

Оформление результатов.

По результатам первого этапа мониторинга проводится анализ реализуемой Программы наставничества. Анализ проводит куратор Программы.

Сбор данных для построения анализа осуществляется посредством анкет. Анкета содержит открытые вопросы, закрытые вопросы, вопросы с оценочным параметром. Анкета учитывает особенности требований к определенной форме наставничества.

Этап 2.

Второй этап мониторинга позволяет оценить:

- мотивационно-личностный и профессиональный рост участников программы наставничества;
- развитие метапредметных навыков и уровня вовлеченности обучающихся в образовательную деятельность;
- качество изменений в освоении обучающимися образовательных программ;
- динамику образовательных результатов с учетом эмоционально-личностных, интеллектуальных, мотивационных и социальных черт участников.

Основываясь на результатах данного этапа, можно выдвинуть предположение о наличии положительной динамики влияния программ наставничества на повышение активности и заинтересованности участников в образовательной и профессиональной деятельности, о снижении уровня тревожности в коллективе, а также о наиболее рациональной и эффективной стратегии дальнейшего формирования пар «наставник – наставляемый».

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. Соответственно, все зависимые от воздействия Программы наставничества параметры фиксируются дважды.

Для оценки эффективности Программы наставничества проводится анализ соответствия результатов реализации Программы показателям.

Показатели эффективности реализации Программы наставничества

Критерии	Показатели	Проявление		
		Проявляется в полной мере, 2 балла	Частично проявляется, 1 балл	Не проявляется, 0 баллов
Оценка программы наставничества в организации	Соответствие наставнической деятельности цели и задачам, по которым она осуществляется			
	Оценка соответствия организации наставнической деятельности принципам, заложенным в программе			
	Соответствие наставнической деятельности современным подходам и технологиям			
	Наличие комфортного психологического климата в организации			
	Логичность деятельности наставника, понимание им ситуации наставляемого и правильность выбора основного направления взаимодействия			
Определение эффективности участников наставнической деятельности в организации	Степень удовлетворенности всех участников наставнической деятельности			
	Уровень удовлетворенности партнеров от взаимодействия в наставнической деятельности			
Изменения в личности наставляемого	Активность и заинтересованность в участии в мероприятиях, связанных с наставнической деятельностью			
	Степень применения наставляемыми полученных от наставника знаний, умений и опыта в профессиональных (учебных, жизненных)			

	ситуациях, активная гражданская позиция			
--	---	--	--	--

15–18 баллов – оптимальный уровень;

9–14 баллов – допустимый уровень;

0–8 баллов – недопустимый уровень.

Результатом успешного мониторинга будет аналитика реализуемой Программы наставничества, которая позволит выделить ее сильные и слабые стороны, изменения качественных и количественных показателей социального и профессионального благополучия, расхождения между ожиданиями и реальными результатами участников Программы наставничества.

По результатам мониторинга можно:

- оценить мотивационно-личностный, компетентностный, профессиональный рост участников и положительную динамику образовательных результатов с учетом эмоционально-личностных, интеллектуальных, мотивационных и социальных черт, характера сферы увлечений участников;

- определить степень эффективности и полезности программы как инструмента повышения социального и профессионального благополучия внутри организации;

- выдвинуть предположение о наиболее рациональной и эффективной стратегии формирования пар «наставник – наставляемый»;

- спрогнозировать дальнейшее развитие наставнической деятельности в школе.

7. Критерии эффективности работы наставника.

Результатом правильной организации работы наставников будет высокий уровень включенности наставляемых во все социальные, культурные и образовательные процессы организации, что окажет несомненное положительное влияние на эмоциональный фон в коллективе, общий статус организации.

Обучающиеся – наставляемые подросткового возраста получают необходимый стимул к культурному, интеллектуальному, физическому совершенствованию, самореализации, а также развитию необходимых компетенций.

Также к результатам правильной организации работы наставников относятся:

- повышение качества образования и улучшение психо-эмоционального фона внутри образовательной организации;
- численный рост участия в конкурсах, мероприятиях профессионального и методического мастерства;
- количественный и качественный рост успешно реализованных образовательных и творческих проектов;

8. Механизмы мотивации и поощрения наставников.

К числу лучших мотивирующих наставника факторов можно отнести:

- поддержку системы наставничества на школьном, общественном, муниципальном и государственном уровнях;
- создание среды, в которой наставничество воспринимается как почетная миссия, где формируется ощущение причастности к большому и важному делу, в котором наставнику отводится ведущая роль.

Мероприятия по популяризации роли наставника:

- Организация и проведение фестивалей, форумов, конференций наставников на школьном уровне.
- Выдвижение лучших наставников на конкурсы и мероприятия на муниципальном, региональном и федеральном уровнях.
- Проведение школьного конкурса профессионального мастерства «Наставник года», «Лучшая пара», «Наставник+».
- Создание специальной рубрики «Наши наставники» на школьном сайте.
- Создание на школьном сайте методической копилки с программами наставничества.
- Награждение школьными грамотами «Лучший наставник».

**9. Дорожная карта внедрения Программы наставничества
В МБОУ «С(К)ОШ № 60 г. Челябинска»**

№ п/п	Мероприятие	Сроки	Ответственный
1	Информирование педагогического сообщества образовательной организации о реализации Программы наставничества	Сентябрь	Директор, заместитель директора по УВР, заместитель директора по НМР
2	Проведение анкетирования среди педагогов, желающих принять участие в Программе наставничества. Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных.	Октябрь	Куратор программы, руководители ШМО
3	Анализ анкет, полученных от наставляемых. Формирование базы наставляемых	Октябрь	Куратор программы
4	Анализ заполненных анкет потенциальных наставников и сопоставление данных с анкетами наставляемых	Октябрь	Куратор программы
5	Выбор форм и программ наставничества исходя из потребностей школы	Октябрь	Куратор программы, руководители ШМО.
6	Оценка участников-наставников по заданным параметрам, необходимым для будущего сравнения и мониторинга влияния программ на всех участников	Октябрь	Куратор программы
7	Проведение собеседования с наставниками (в некоторых случаях с привлечением психолога)	Октябрь	Куратор программы
8	Организация групповой встречи наставников и наставляемых	Октябрь	Куратор программы
9	Проведение анкетирования на предмет предпочитаемого	Октябрь	Куратор программы

	наставника/наставляемого после завершения групповой встречи		
10	Анализ анкет групповой встречи и соединение наставников и наставляемых в пары	Октябрь	Куратор программы
11	Информирование участников о сложившихся парах/группах. Закрепление пар/групп распоряжением руководителя образовательной организации	Октябрь	Заместитель директора по УВР, куратор программы
12	Проведение первой, организационной, встречи наставника и наставляемого	Октябрь	Куратор программы, наставники
13	Проведение второй пробной рабочей встречи наставника и наставляемого	Октябрь	Куратор программы, наставники
14	Проведение встречи-планирования рабочего процесса в рамках Программы наставничества с наставником и наставляемым	Октябрь	Куратор программы, наставники
15	Регулярные встречи наставника и наставляемого	Ноябрь–май	Наставники
16	Оценка участников-наставников по заданным параметрам, необходимым для будущего сравнения и мониторинга влияния программ на всех участников	Февраль	Куратор программы
17	Сроки сбора обратной связи от участников Программы наставничества	Май	Куратор программы
18	Проведение заключительной встречи наставника и наставляемого	Май	Наставники

19	Проведение групповой заключительной встречи всех пар и групп наставников и наставляемых	Май	Наставники
20	Анкетирование участников. Проведение мониторинга личной удовлетворенности участием в Программе наставничества	Май	Куратор программы
21	Приглашение на торжественное мероприятие всех участников Программы наставничества. Награждение наставников.	Июнь	Директор, заместитель директора по УВР, заместитель директора по НМР
22	Проведение мониторинга качества реализации Программы наставничества	Июнь	Куратор программы
23	Оценка участников по заданным параметрам, проведение второго, заключительного, этапа мониторинга влияния программ на всех участников	Июнь	Куратор программы
24	Оформление итогов и процессов совместной работы в рамках Программы наставничества в кейсы	Июнь	Куратор программы
25	Публикация результатов Программы наставничества, лучших наставников, кейсов на сайте образовательной организации	Июнь	Куратор программы
26	Внесение данных об итогах реализации Программы наставничества в базу наставников и базу наставляемых	Июнь	Куратор программы

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа
для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (нарушение интеллекта)
№ 60 г. Челябинска» (МБОУ «С(К)ОШ № 60 г. Челябинска»)**

РАССМОТРЕНО:

Педагогическим советом

МБОУ «С(К)ОШ № 60 г. Челябинска»

Протокол № 1

от «___» _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор

МБОУ «С(К)ОШ № 60 г. Челябинска»

_____ И.М. Чернова

«___» _____ 20__ г.

**ИНДИВИДУАЛЬНАЯ
ПРОГРАММА НАСТАВНИЧЕСТВА
МОЛОДОГО ПЕДАГОГА**

НА 20___ / 20___ УЧЕБНЫЙ ГОД

Общие сведения:

Наставляемый (молодой педагог): [Ф.И.О. молодого педагога]

Должность: [Учитель предмета]

Предмет / Направление деятельности: [Указать предмет или направление]

Стаж работы в должности: [Указать стаж, например, 0 лет, 1 год]

Наставник: [Ф.И.О. наставника]

Должность наставника: [Учитель предмета / Заместитель директора по УВР / т.п.]

Педагогический стаж наставника: [Указать стаж]

Период реализации программы: [Указать период, например, с 01.09.20__ г. по 31.05.20__ г.]

Цель программы:

Обеспечение успешной адаптации молодого педагога к профессиональной деятельности и условиям работы в образовательной организации.

Задачи программы:

1. Способствовать развитию профессиональных компетенций, педагогического мастерства и формированию индивидуального стиля деятельности молодого специалиста.
2. Оказать помощь в формировании положительной профессиональной позиции, самостоятельности и ответственности в педагогической работе.
3. Содействовать интеграции молодого педагога в педагогический коллектив школы.
4. Познакомить молодого педагога с нормативно-правовой базой образовательного процесса, Уставом школы, локальными актами и должностными обязанностями.
5. Помочь в освоении современных педагогических технологий, методов и приемов обучения и воспитания.
6. Сформировать навыки эффективного планирования и проведения уроков/занятий, работы с учебной документацией.

7. Оказать поддержку в вопросах организации внеурочной деятельности и классного руководства.

8. Развивать умения анализировать и корректировать собственную педагогическую деятельность.

9. Способствовать формированию навыков взаимодействия с родителями учащихся, коллегами и администрацией.

10. Обеспечить психологическую поддержку и помочь преодолеть трудности, возникающие в профессиональной деятельности.

Предполагаемые результаты:

1. Успешная адаптация молодого педагога к работе в школе и освоение основных функциональных обязанностей.

2. Повышение уровня профессиональной компетентности молодого педагога в области преподавания предмета, методики обучения и воспитания.

3. Развитие навыков эффективного взаимодействия с обучающимися, их родителями и коллегами.

4. Формирование мотивации к самосовершенствованию и непрерывному профессиональному росту.

5. Позитивная динамика в результатах обучения и воспитания учащихся молодого педагога.

Основные направления и содержание работы (по блокам):

Блок 1: Нормативно-правовая и организационная деятельность

- Изучение Устава школы, должностной инструкции, локальных нормативных актов.

- Ознакомление с системой планирования и отчетности в школе (годовой план, КТП, журналы).

- Изучение требований к ведению школьной документации (классный журнал, электронный журнал, личные дела учащихся).

- Ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка, нормами охраны труда и пожарной безопасности.

Блок 2: Методическая и дидактическая деятельность

- Изучение современных образовательных стандартов (ФГОС/ГОС), примерных образовательных программ по предмету.
- Помощь в составлении календарно-тематического и поурочного планирования.
- Ознакомление с различными формами, методами и приемами обучения, а также средствами обучения по предмету.
- Разработка диагностического инструментария для оценки уровня знаний и развития учащихся.
- Ознакомление с методиками организации дифференцированного и индивидуального обучения.
- Помощь в подборе и систематизации дидактического материала, использовании ИКТ на уроках/занятиях.

Блок 3: Воспитательная работа

- Изучение основ организации воспитательной работы в школе и в классе.
- Помощь в планировании и проведении классных часов, внеурочных мероприятий.
- Ознакомление с методами изучения личности учащихся и коллектива класса.
- Обучение приемам работы с родителями учащихся, проведение родительских собраний.
- Разъяснение основ профилактики девиантного поведения учащихся.

Блок 4: Профессиональное развитие и самообразование

- Выявление профессиональных затруднений молодого педагога.
- Совместный анализ посещенных уроков и занятий (самоанализ и взаимоанализ).
- Ориентация в выборе тем для самообразования и повышения квалификации.
- Поддержка в участии в методических объединениях, семинарах, конференциях, конкурсах.
- Развитие навыков рефлексивной деятельности.

Блок 5: Психологическая поддержка

- Создание благоприятного психологического климата для общения молодого педагога с наставником.

- Помощь в преодолении трудностей, связанных с адаптацией к педагогической среде.
- Консультирование по вопросам саморегуляции, эмоционального выгорания.

Формы контроля и оценки реализации программы:

Промежуточная оценка:

- Еженедельные встречи наставника и молодого педагога (по плану и по запросу), анализ посещенных уроков, проверка документации
- Самоанализ молодого педагога (письменный отчет о проделанной работе и возникающих трудностях).
- Отчет наставника (устный/письменный) на заседании методического объединения (декабрь, март).

Итоговая оценка (май):

- Собеседование с администрацией школы (при участии наставника).
- Представление портфолио молодого педагога (КТП, разработки уроков, грамоты, дипломы, свидетельства).
- Письменный отзыв наставника о работе молодого педагога.

Мониторинг и оценка результатов

Мероприятие	Критерии оценки	Форма контроля	Сроки
Промежуточная оценка	Профессиональные затруднения, уровень адаптации, результативность работы.	Анкетирование молодого педагога, беседа.	Декабрь
Итоговая оценка	Динамика профессионального роста, анализ успеваемости учеников, качество проведения уроков.	Анкетирование, анализ посещённых уроков, собеседование.	Май
Подготовка отчета	Описание достижений и рекомендаций на следующий год.	Заполнение отчёта наставником и наставляемым.	Май

8. Ответственность сторон:

Наставляемый:

1. Активно участвовать в реализации программы, выполнять рекомендации наставника.
2. Регулярно отчитываться о проделанной работе.
3. Проявлять инициативу в самообразовании и самосовершенствовании.
4. Оперативно информировать наставника о возникающих трудностях.

Наставник:

1. Оказывать методическую и практическую помощь молодому педагогу.
2. Осуществлять регулярный контроль и анализ деятельности наставляемого.
3. Создавать благоприятную атмосферу для профессионального роста и развития.
4. Своевременно информировать администрацию о ходе реализации программы и возникающих проблемах.

Администрация школы:

1. Создавать условия для эффективной работы наставника и молодого педагога.
2. Осуществлять общий контроль за ходом реализации программы наставничества.
3. Обеспечивать необходимую методическую и психологическую поддержку.
4. Поощрять наставника за успешную работу.

ЧЕК-ЛИСТ СОПРОВОЖДЕНИЯ МОЛОДОГО ПЕДАГОГА

1. До начала работы (заместитель директора по учебно-воспитательной работе)

- Ознакомление с уставом и локальными актами образовательной организации
 - Знакомство с коллективом, назначение наставника
 - Проведение вводного инструктажа (техника безопасности, охрана труда, пожарная безопасность)
 - Ознакомление с учебным планом, расписанием, календарно-тематическим планированием, годовым календарным графиком
 - Предоставление рабочего места, методических материалов, доступа к электронной системе, УМК
-

2. Первые два месяца (педагог-наставник)

- Знакомство с рабочими программами в соответствии с УМК, ФГОС, АООП
 - Знакомство с КТП
 - Знакомство с технологической картой урока
 - Проведение пробных уроков с последующим разбором
 - Составление графика посещения уроков коллег для знакомства с методикой и стилем преподавания
 - Участие в совещаниях
 - Постановка целей индивидуального профессионального развития (программа саморазвития)
 - Диагностика профессиональных затруднений
-

3. В течение первого полугодия (педагог-наставник)

- Мониторинг уроков молодого педагога (не менее 1 раза в неделю)
 - Проведение консультаций с наставником (еженедельно/по необходимости)
 - Корректировка методических материалов
 - Участие в методических объединениях, семинарах, вебинарах
 - Помощь в организации внеклассных мероприятий
 - Поддержка в работе с документацией (журналы, отчеты, электронные ресурсы)
-

4. В течение года

- Промежуточная диагностика затруднений и достижений
 - Психолого-педагогическая поддержка
 - Оценка уровня сформированности педагогических компетенций
 - Реализация плана самообразования
 - Формирование портфолио педагога
-

5. Итоги первого года

- Проведение итоговой диагностики
 - Самоанализ профессиональной деятельности
 - Аттестационная подготовка (на соответствие занимаемой должности)
 - Обратная связь от администрации и наставника
 - Коррекция индивидуального плана развития
 - Рекомендации по дальнейшему проф. росту
-

Дополнительно

- Ведение дневника рефлексии молодого педагога
- Организация участия в профессиональных конкурсах
- Посещение мероприятий по на курсах повышения квалификации
- Развитие ИКТ-компетенций

План мероприятий по реализации программы:

№ п/п	Содержание работы	Формы работы	Срок исполнения	Ответственный	Отметка о выполнении
I. Адаптационный этап (Сентябрь – Октябрь)					
1.	Знакомство с Уставом школы, локальными актами, должностными обязанностями.	Индивидуальные беседы, предоставление документации.	Сентябрь	Наставник	
2.	Помощь в составлении календарно-тематического планирования.	Совместная работа, консультации.	Сентябрь	Наставник	
3.	Посещение уроков наставника и других опытных педагогов.	Наблюдение, последующее обсуждение, анализ.	Сентябрь-Октябрь	Наставник	
4.	Помощь в оформлении учебной документации (классный журнал, КТП).	Практическое консультирование, проверка.	Сентябрь	Наставник	
5.	Ознакомление с классом (если классный руководитель), индивидуальными особенностями учащихся.	Беседы, изучение личных дел, наблюдение.	Сентябрь	Наставник	
II. Основной этап (Ноябрь – Апрель)					
6.	Взаимное посещение уроков: наставник посещает уроки молодого педагога.	Посещение уроков (не менее 2-3 в четверть), методический анализ, рекомендации.	Постоянно	Наставник	
7.	Помощь в подготовке к урокам/занятиям, подборе дидактического материала.	Совместное планирование, консультации.	Постоянно	Наставник	
8.	Консультации по организации и проведению внеурочной деятельности.	Беседы, практические рекомендации, помощь в разработке сценариев.	Постоянно	Наставник	

№ п/п	Содержание работы	Формы работы	Срок исполнения	Ответственный	Отметка о выполнении
9.	Развитие навыков взаимодействия с родителями.	Консультации по подготовке к родительским собраниям, участие в одном собрании.	Декабрь, Март	Наставник	
10.	Участие в работе школьных/городских методических объединений.	Информирование о мероприятиях, совместное посещение.	Постоянно	Наставник	
11.	Выявление профессиональных затруднений и совместная их проработка.	Индивидуальные беседы, мозговой штурм.	Постоянно	Наставник	
III. Заключительный этап (Май)					
12.	Анализ результатов педагогической деятельности молодого педагога за год.	Собеседование, изучение отчетных документов, портфолио.	Май	Наставник	
13.	Определение перспективных направлений профессионального развития на следующий год.	Беседа, составление индивидуального плана самообразования.	Май	Наставник	
14.	Составление итогового отчета о проделанной работе.	Обобщение результатов.	Май	Наставник, Наставляемый	

ПРОГРАММА САМООБРАЗОВАНИЯ

Актуальность выбранной темы:

Почему именно эта тема важна для педагога, школы, учащихся? Каким современным вызовам она отвечает (ФГОС, новые технологии, изменения в обществе)?

Проблема, которую решает педагог:

Какие затруднения, пробелы или новые задачи сподвигли к выбору этой темы? (Например: «недостаточное использование ИКТ на уроках», «необходимость освоения новых приемов работы с одаренными детьми», «требования ФГОС по формированию функциональной грамотности»).

Цель программы:

Что педагог хочет достичь в результате самообразования? (Например: «Повысить уровень владения ИКТ для создания интерактивных уроков», «Разработать систему работы с высокомотивированными учащимися»).

Задачи программы:

Конкретные шаги, которые нужно предпринять для достижения цели (Что нужно изучить? Какие навыки освоить? Какие материалы создать? Где поучаствовать?).

Ожидаемые результаты:

Что должно измениться в профессиональной деятельности педагога, в образовательном процессе, в результатах учащихся? (Например: «Увеличение количества интерактивных уроков», «Повышение успеваемости учащихся по предмету», «Разработка методических материалов», «Участие учащихся в олимпиадах»).

3. Индивидуальный план работы (основная часть):

Формы самообразования: Какие активности будет использовать педагог (чтение литературы, прохождение курсов, посещение вебинаров, участие в МО, разработка собственных материалов, эксперименты на уроках и т.д.).

Источники самообразования:

Какие конкретно источники будут использоваться (список литературы, ссылки на образовательные порталы, названия курсов, имена коллег-консультантов).

Содержание работы:

Разделение по блокам/этапам (например, теоретическое изучение, практическое применение, анализ результатов).

Сроки реализации:

Примерный график выполнения каждого пункта (по четвертям, по полугодиям, в течение года).

Форма представления результатов:

Как будет оформлен итог работы (отчет, выступление на МО, открытый урок, методическая разработка, презентация, публикация статьи, ведение блога).

Направление	Мероприятия	Срок реализации	Ожидаемый результат	Форма отчётности
I. Изучение теоретических основ	Изучение литературы по теме, анализ научных статей и методических пособий.	Сентябрь - Октябрь	Конспект-анализ прочитанных материалов.	Отчёт в виде списка литературы с краткими выводами.
II. Внедрение в практику	Взаимопосещение уроков коллег. Разработка дидактических материалов. Проведение открытых уроков с использованием новой технологии.	Ноябрь - Март	Сбор банка материалов. Протоколы посещения уроков.	Презентация методической разработки.
III. Обобщение опыта	Выступление на педагогическом совете. Публикация статьи в сборнике/на сайте. Проведение мастер-класса.	Апрель - Май	Доклад/презентация, статья. Протокол выступления.	Итоговый отчёт по программе

Памятка. Профессиональные и личные качества наставника

Используйте памятку, чтобы выбрать кандидатов на должность наставника.

- 1 Личное желание**
Наставник должен не только понимать суть своей роли и преимущества этого положения, но и иметь желание заниматься этой деятельностью. Иначе выбранный наставник может считать наставничество обузой и из-за этого негативно относиться к своей новой обязанности.
- 2 Авторитет**
Человек, который по профессиональным или личным причинам не смог добиться авторитета в коллективе, не подходит на роль наставника. Выбирайте наставников из лидеров ученического или педагогического коллектива. Авторитет наставника и его лидерские качества помогут наставляемому быстрее освоиться в коллективе и достичь желаемых результатов.
- 5 Коммуникативные способности**
Наставник должен регулярно общаться с наставляемым, уметь доступно доносить информацию. Назначайте наставником ученика или педагога, который может дать эмоциональный отклик на состояние партнеров общения.
- 4 Организованность**
Кандидат на должность наставника должен уметь расставлять приоритеты, распределять рабочее время и работать с большой нагрузкой.
- 5 Профессиональная компетентность**
У наставника-учителя должны быть знания и навыки, специализация или категория. Он должен поддерживать профессиональную компетенцию. Стаж работы в организации и должности – не меньше трех лет.
- 6 Исполнительская дисциплина и ответственность**
Одна из функций наставника – подавать личный пример. Поэтому наставником назначайте ответственного ученика или сотрудника, у которого нет дисциплинарных нарушений.
- 7 Эмоциональная уравновешенность**
Кандидат на должность наставника должен уметь поддерживать оптимальное состояние, быстро адаптироваться к изменениям и принимать обдуманные решения в ситуации информационной перегрузки.
- 8 Позитивный эмоциональный настрой**
Эмоционально «выгоревшие» педагоги не смогут быть хорошими наставниками. Им самим нужна помощь и поддержка.

Памятка. Руководящие принципы наставника

Предложите наставникам использовать принципы в работе.

- 1** **Наставники слушают.** Поддерживают зрительный контакт и посвящают наставляемым все внимание.
- 2** **Наставники рекомендуют.** Помогают наставляемым найти направление в жизни, но не подталкивают их.
- 5** **Наставники рассказывают.** Дают представление о перспективах наставляемого, помогают определить цели и приоритеты.
- 4** **Наставники обучают.** Рассказывают о жизни, собственной карьере, личном и профессиональном опыте.
- 5** **Наставники представляют свой жизненный опыт.** Помогают наставляемым избежать ошибок и извлечь уроки из жизненных ситуаций.
- 6** **Наставники доступны.** Предоставляют ресурс, источник опыта и знаний, которому наставляемый доверяет и к которому может обратиться.
- 7** **Наставники критикуют, но конструктивно.** При необходимости наставники указывают области, которые нуждаются в улучшении, всегда сосредотачивая внимание на поведении наставляемого, но никогда – на характере.
- 8** **Наставники поддерживают.** Независимо от того, какой болезненный опыт имеет наставляемый, наставник продолжает поощрять его учиться и совершенствоваться.
- 9** **Наставники точны.** Дают конкретные советы, анализируют, рефлексиируют, что было сделано хорошо, что может быть исправлено или улучшено, что достигнуто, какие преимущества есть у различных действий.
- 10** **Наставники неравнодушны.** Наставник интересуется образовательными успехами наставляемого, успехами в планировании и реализации карьеры, в личном развитии.
- 11** **Наставники успешны.** Не только успешны сами по себе, но и способствуют успехам других.
- 12** **Наставники вызывают восхищение.** Пользуются уважением в своих организациях и обществе.

Опросные листы для первого этапа мониторинга программы наставничества

(до начала работы)

Форма «Учитель – учитель». Форма наставничества «учитель – учитель» предполагает взаимодействие молодого педагога (при опыте работы от 0 до 3 лет) или нового специалиста (при смене места работы) с опытным и располагающим ресурсами и навыками специалистом, оказывающим первому разностороннюю поддержку.

Анкета наставляемого

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. Ожидаемая эффективность программы наставничества	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
4. Ожидаемый уровень комфорта при участии в программе наставничества	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
5. Ожидаемое качество организационных мероприятий (знакомство с коллективом, рабочим местом, должностными обязанностями и квалификационными требованиями)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
6. Ожидаемая полезность программы профессиональной и должностной адаптации	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
7. Ожидаемая польза организованных для Вас мероприятий по развитию конкретных профессиональных навыков (посещение и ведение открытых уроков, семинары, вебинары, участие в конкурсах)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
8. Ожидаемое качество передачи Вам необходимых теоретических знаний	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
9. Ожидаемое качество передачи Вам необходимых практических навыков	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
10. Ожидаемое качество программы профессиональной адаптации	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
11. Насколько Вам важно ощущение поддержки наставника?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
12. Насколько Вам важно, чтобы Вы остались довольны совместной работой?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

13. Что Вы ожидаете от программы и своей роли?

14. Что особенно ценно для Вас в программе?

	Очень часто	Часто	Редко	1–2 раза	Никогда
15. Как часто Вы ожидаете проведения мероприятий по развитию конкретных профессиональных навыков (посещение и ведение открытых уроков, семинары, вебинары, участие в конкурсах)?					

16. Рады ли Вы участвовать в программе? [да/нет]

Анкета наставника

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. Ожидаемая эффективность программы наставничества	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
4. Ожидаемый комфорт от работы в программе наставничества	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
5. Насколько эффективно Вы сможете организовать мероприятия (знакомство с коллективом, рабочим местом, должностными обязанностями и квалификационными требованиями)?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
6. Ожидаемая эффективность программы профессиональной и должностной адаптации	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
7. Как Вы думаете, насколько хорошо с Вашей помощью наставляемый овладеет необходимыми теоретическими знаниями?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
8. Как Вы думаете, насколько хорошо с Вашей помощью наставляемый овладеет необходимыми практическими навыками?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
9. Ожидаемое качество разработанной Вами программы профессиональной адаптации	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
10. Ожидаемая включенность наставляемого в процесс	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
11. Ожидаемый уровень удовлетворенности совместной работой	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

12. Что Вы ожидаете от программы и своей роли?

13. Что особенно ценно для Вас в программе?

14. Как часто Вы собираетесь проводить мероприятия по развитию конкретных профессиональных навыков (посещение и ведение открытых уроков, семинары, вебинары, участие в конкурсах)?	Очень часто	Часто	Редко	1–2 раза	Никогда
--	-------------	-------	-------	----------	---------

15. Рады ли Вы участвовать в программе наставничества? [да/нет]

Опросные листы для второго этапа мониторинга программы наставничества (по завершении работы)

Форма «Учитель – учитель». Форма наставничества «учитель – учитель» предполагает взаимодействие молодого педагога (при опыте работы от 0 до 3 лет) или нового специалиста (при смене места работы) с опытным и располагающим ресурсами и навыками специалистом, оказывающим первому разностороннюю поддержку.

Анкета наставляемого

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. Насколько комфортно было работать в программе наставничества?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
5. Качество организационных мероприятий (знакомство с коллективом, рабочим местом, должностными обязанностями и квалификационными требованиями)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
6. Полезность программы профессиональной и должностной адаптации	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
7. Качество организованных для Вас мероприятий по развитию конкретных профессиональных навыков (посещение и ведение открытых уроков, семинары, вебинары, участие в конкурсах)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
8. Качество передачи Вам необходимых теоретических знаний	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
9. Качество передачи Вам необходимых практических навыков	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
10. Качество программы профессиональной адаптации	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
11. Ощущение поддержки наставника	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
12. Насколько Вы довольны Вашей совместной работой?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

13. Что Вы ожидали от программы и своей роли?

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

15. Что особенно ценно для Вас в программе?

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

17. Как часто проводились мероприятия по развитию конкретных профессиональных навыков (посещение и ведение открытых уроков, семинары, вебинары, участие в конкурсах)?	Очень часто	Часто	Редко	1–2 раза	Никогда
---	-------------	-------	-------	----------	---------

18. Оглядываясь назад, понравилось ли Вам участвовать в программе?	Да	Нет
19. Хотели бы Вы продолжить работу в программе наставничества?		
20. Видите ли Вы свое профессиональное развитие в данной образовательной организации в течение следующих пяти лет?		
21. Появилось ли у Вас желание более активно участвовать в культурной жизни образовательной организации?		
22. После общения с наставником почувствовали ли Вы прилив уверенности в собственных силах для развития личного, творческого и педагогического потенциала?		
23. Заметили ли Вы рост успеваемости и улучшение поведения в подшефных Вам классах?		
24. Заметили ли Вы сокращение числа конфликтов с педагогическим и родительским сообществами благодаря программе наставничества?		
25. Появилось ли у Вас желание и/или силы реализовывать собственные профессиональные работы: статьи, исследования?		

Анкета наставника

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. Насколько комфортно было работать в программе наставничества?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
5. Насколько эффективно удалось организовать мероприятия (знакомство с коллективом, рабочим местом, должностными обязанностями и квалификационными требованиями)?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
6. Эффективность программы профессиональной и должностной адаптации	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
7. Насколько наставляемый овладел необходимыми теоретическими знаниями?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
8. Насколько наставляемый овладел необходимыми практическими навыками?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
9. Качество программы профессиональной адаптации	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. Чего Вам не хватило в программе и/или что хотелось бы изменить?

16. Как часто проводились мероприятия по развитию конкретных профессиональных навыков (посещение и ведение открытых уроков, семинары, вебинары, участие в конкурсах)?	Очень часто	Часто	Редко	1–2 раза	Никогда
---	-------------	-------	-------	----------	---------

17. Оглядываясь назад, понравилось ли Вам участвовать в программе?	Да	Нет
18. Хотели бы Вы продолжить работу в программе наставничества?		
19. Видите ли Вы свое профессиональное развитие в данной образовательной организации в течение следующих пяти лет?		
20. Появилось ли у Вас желание более активно участвовать в культурной жизни образовательной организации?		
21. Заметили ли Вы сокращение числа конфликтов с педагогическим и родительским сообществами благодаря программе наставничества?		
22. Появилось ли у Вас желание и/или силы реализовывать собственные профессиональные работы: статьи, исследования?		