



Муниципальное автономное общеобразовательное
учреждение «Средняя школа № 76»

(МАОУ СШ № 76)

Номер приказа	Дата
01-04-1091	30.08.2024

ПРИКАЗ

О внедрении целевой модели наставничества педагогических работников в МАОУ СШ № 76

В соответствии с распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 25.12.2019 № Р-145 «Об утверждении методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным образовательным программам и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися», письмом Министерства просвещения Российской Федерации и Общероссийского Профсоюза образования от 21.12.2021 № АЗ-1128/08 «О направлении Методических рекомендаций»

ПРИКАЗЫВАЮ

1. Внедрить в МАОУ СШ № 76 целевую модель наставничества педагогических работников.
 2. Назначить куратором, ответственным за внедрение и реализацию целевой модели наставничества педагогических работников МАОУ СШ № 76 на 2024-2025 учебный год Марчукову В.А., заместителя директора по учебно-воспитательной работе.
 3. Утвердить:
 - Дорожную карту внедрения и реализации целевой модели наставничества педагогических работников в МАОУ СШ № 76 (Приложение 1);
 - Положение о системе наставничества педагогических работников в МАОУ СШ № 76 (Приложение 2);
 - Программу наставничества педагогических работников в МАОУ СШ № 76 (Приложение 3).
1. Мухортовой Н.Л., секретарю, ознакомить с приказом работников, указанных в нем, под подпись.
 2. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор

О.Н. Гурина

**Дорожная карта
внедрения и реализации целевой модели наставничества педагогических работников
в МАОУ СШ № 76**

№	Наименование этапа	Мероприятия	Содержание деятельности и примерный план мероприятий
1.	Подготовка условий для реализации системы наставничества	Изучение и систематизация имеющихся материалов по проблеме наставничества	Подготовка и принятие локальных нормативных правовых актов образовательной организации: 1. Изучение Распоряжения Министерства просвещения Российской Федерации № Р-145 от 25 декабря 2019 г. «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». 2. Изучение Приказа министерства образования Красноярского края № 590-11-03 от 30.11.2020 «О внедрении Региональной целевой модели наставничества для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования, на территории Красноярского края». 3. Изучение письма Министерства просвещения России и Общероссийского Профсоюза образования от 21 декабря 2021 г. № АЗ-1128/08 об использовании в работе методических рекомендаций по разработке и внедрению системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательных организациях». 4. Изучение Проекта Положения о системе наставничества педагогических работников в образовательной организации.

		<p>Подготовка нормативной базы реализации системе наставничества педагогических работников в МАОУ СШ № 76</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Издание приказа «О внедрении целевой модели наставничества педагогических работников в МАОУ СШ № 76». 2. Утверждение куратора, ответственного за внедрение и реализацию целевой модели наставничества педагогических работников МАОУ СШ № 76 на 2024-2025 учебный год. 3. Разработка и утверждение дорожной карты внедрения и реализации целевой модели наставничества педагогических работников в МАОУ СШ № 76. 4. Разработка и утверждение положения о наставничестве педагогических работников в МАОУ СШ № 76. 5. Разработка и утверждение программы наставничества педагогических работников в МАОУ СШ № 76. 6. Издание приказа «О назначении наставников и закреплении пар «наставник-наставляемый»». 7. Разработка персонализированных программ наставничества педагогических работников МАОУ СШ № 76
		<p>Выбор форм и программ наставничества исходя из потребностей школы</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Проведение мониторинга по выявлению предварительных запросов от потенциальных наставляемых. 2. Проведение административного совещания по вопросам реализации целевой модели наставничества. Выбор форм и программ наставничества. 3. Сформировать банк персонализированных программ по выбранным формам наставничества. (Например, «педагог - педагог»)
		<p>Информирование педагогов, о возможностях и целях системы наставничества педагогических работников в образовательной организации</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Проведение педагогического совета. 2. Информирование участников образовательных отношений о внедрении целевой модели наставничества на официальном сайте МАОУ СШ № 76 (раздел «Наставничество»). 3. Информирование внешнего окружения в социальных сетях
<p>2.</p>	<p>Формирование банка наставляемых</p>	<p>Сбор данных о наставляемых</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Проведение мероприятия по выявлению желающих быть в роли наставляемых. 2. Проведение анкетирования среди педагогов, желающих принять участие в программе наставничества педагогических работников. 3. Сбор информации о профессиональных запросах наставляемых-педагогов

			из личных дел, анализа методической работы, рекомендаций аттестаций, анализа анкет проф. стандарта. 4. Сбор согласий на обработку персональных данных от участников программы наставничества педагогических работников. 5. Формирование базы данных наставляемых из числа педагогов
3.	Формирование банка наставников	Сбор данных о наставниках	1. Проведение мероприятия (круглый стол) для информирования и вовлечения потенциальных наставников. 2. Проведение анкетирования среди потенциальных наставников в образовательной организации, желающих принять участие в персонализированных программах наставничества педагогических работников. 3. Сбор согласий на обработку персональных данных. 4. Формирование базы данных наставников из числа педагогов
4.	Отбор и обучение	Выявление наставников, входящих в базу потенциальных наставников. Подбор наставников под запрос наставляемого. Обучение наставников методологии наставнической деятельности для работы с наставляемыми	1. Анализ банка данных наставников и отбор кандидатов, подходящих для конкретной персонализированной программы. 2. Обучение наставников на курсах повышения квалификации по разработке и реализации программ наставничества для педагогических работников (в РЦН)
5.	Формирование наставнических пар / групп	Отбор наставников и наставляемых	1. Анализ заполненных анкет потенциальных наставников и сопоставление данных с анкетами наставляемых. Или по обоюдному выбору наставника и наставляемого. 2. Организация первой встречи наставников и наставляемых
		Закрепление наставнических пар/групп	1. Формирование наставнических пар/групп. 2. Издание приказа «О назначении наставников и закреплении пар «наставник-наставляемый»». 3. Разработка персонализированных программ наставничества педагогических работников для каждой пары/группы. 4. Организация промежуточных рефлексивных встреч наставнических пар/групп.
6.	Завершение наставничества	Отчеты по итогам персонализированной программы	1. Проведение финальной встречи, принятие решения о завершении\продолжении персонализированной программы наставничества.

		наставничества	<p>2. Проведение мониторинга качества реализации персонализированных программ наставничества педагогических работников (анкетирование).</p> <p>3. Аналитический отчет наставника по итогам реализации программы наставничества.</p> <p>4. Проведение итогового мероприятия (круглого стола) по выявлению лучших практик наставничества; пополнение методической копилки педагогических практик наставничества педагогических работников</p>
7.	Мотивация и поощрения наставников		<p>1. Приказ о поощрении участников наставнической деятельности.</p> <p>2. Объявление благодарности, награждение почетной грамотой организации, вручение ценного подарка; представление к государственным и ведомственным наградам; внесение предложения о включении в кадровый резерв для замещения вышестоящей должности; -материальное поощрение (выплаты стимулирующего характера, установленные локальными нормативными актами организации).</p> <p>3. Заявка на участие в краевом конкурсе «Лучшие практики наставничества»</p>
8.	Информационная поддержка системы наставничества педагогических работников в МАОУ СШ № 76	Освещение мероприятий Дорожной карты	<p>Осуществляется на всех этапах на официальном сайте МАОУ СШ № 76 в разделе «Наставничество», на муниципальном и региональном уровнях (Региональный центр наставничества).</p> <p>Фото, видеоотчет, сценарии мероприятий</p>



Муниципальное автономное общеобразовательное
учреждение «Средняя школа № 76»

(МАОУ СШ № 76)

ПОЛОЖЕНИЕ О СИСТЕМЕ НАСТАВНИЧЕСТВА ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ В МАОУ СШ № 76

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о системе наставничества педагогических работников в МАОУ СШ № 76 определяет цели, задачи, формы и порядок осуществления наставничества (далее – Положение). Разработано в соответствии с нормативной правовой базой в сфере образования и наставничества.

1.2. 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.

1.3. Основными принципами системы наставничества педагогических работников являются:

1) принцип научности – предполагает применение научно-обоснованных методик и 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 к 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, выбору 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.

1.4. Участие в системе наставничества не должно наносить ущерба образовательному процессу МАОУ СШ № 76. Решение об освобождении наставника и наставляемого от выполнения должностных обязанностей для участия в мероприятиях плана реализации персонализированной программы наставничества принимает директор МАОУ СШ № 76 в исключительных случаях при условии обеспечения непрерывности образовательного процесса в МАОУ СШ № 76 и замены их отсутствия.

2. Цель и задачи системы наставничества. Формы наставничества

2.1. Цель системы наставничества педагогических работников в МАОУ СШ № 76 – реализация комплекса мер по созданию эффективной среды наставничества в МАОУ СШ № 76, способствующей непрерывному профессиональному росту и самоопределению, личностному и социальному развитию педагогических работников, самореализации и закреплению молодых/начинающих специалистов в педагогической профессии.

2.2. 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 МАОУ СШ № 76, 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.

2.3. В МАОУ СШ № 76 могут применяться разнообразные формы наставничества («педагог – педагог», «руководитель образовательной организации – педагог», «работодатель – студент педагогического вуза (колледж)», «педагог вуза/колледжа – молодой педагог образовательной организации» 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 результатов.

Виртуальное (дистанционное) наставничество – дистанционная форма организации наставничества с использованием информационно-коммуникационных технологий, таких как видеоконференции, 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», привлечь 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 краткосрочные 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, обменяться мнениями и личным опытом, а также наладить отношения «наставник – наставляемый» («равный – равному»).

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

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

3.1. Наставничество организуется на основании приказа директора МАОУ СШ № 76 «О внедрении целевой модели наставничества в МАОУ СШ № 77».

3.2. На официальном сайте МАОУ СШ № 76 должны быть размещены следующие нормативно-правовые документы, локальные акты (на усмотрение образовательной организации):

-Приказ о внедрении целевой модели наставничества педагогических работников в МАОУ СШ № 76;

-Дорожная карта внедрения и реализации целевой модели наставничества в МАЛУ СШ № 76;

-Программа наставничества педагогических работников в МАОУ СШ № 76;

-Положение о наставничестве педагогических работников в МАОУ СШ № 76;

-Приказ о назначении наставников и закреплении пар «наставник-наставляемый»;

-Приказ о назначении куратора.

3.3. Педагогический работник назначается наставником с его письменного согласия приказом директора МАОУ СШ № 76.

-замена наставника производится приказом директора МАОУ СШ № 76. Основанием могут выступать следующие обстоятельства:

- прекращение трудового договора с наставником;

-перевод наставника или лица, в отношении которого осуществляется наставничество, на иную должность или в другое структурное подразделение МАОУ СШ № 76;

-просьба наставника или лица, в отношении которого осуществляется наставничество;

-неисполнение наставником функций наставничества или своих должностных обязанностей;

-возникновение иных обстоятельств, препятствующих осуществлению наставничества.

3.4. Директор МАОУ СШ № 76:

- осуществляет общее руководство и координацию внедрения и реализации целевой модели наставничества педагогических работников в МАОУ СШ № 76;

- издает локальные акты МАОУ СШ № 76 о внедрении и реализации целевой модели наставничества и организации наставничества педагогических работников в МАОУ СШ № 76;

- утверждает куратора, способствует отбору наставников и наставляемых, а также утверждает их;

- утверждает дорожную карту внедрения и реализации целевой модели наставничества педагогических работников в МАОУ СШ № 76;

- издает приказ(ы) о закреплении 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.

3.4. Куратор реализации программ наставничества:

- назначается директором МАОУ СШ № 76 из числа заместителей директора по учебно-воспитательной работе;;

- своевременно (не менее двух раз в год) актуализирует информацию о наличии в МАОУ СШ № 76 педагогов, которых необходимо включить в наставническую деятельность в качестве наставляемых;

- предлагает директору МАОУ СШ № 76 для утверждения состава школьного методического объединения наставников для утверждения (при необходимости его создания);

- разрабатывает дорожную карту по внедрению и реализации системы наставничества педагогических работников в МАОУ СШ № 76;

- совместно с системным администратором ведет банк (персонифицированный учет) наставников и наставляемых, в том числе в цифровом формате с использованием ресурсов Интернета – официального сайта МАОУ СШ № 76;

- 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 директором МАОУ СШ № 76 мониторинг реализации системы наставничества педагогических работников в МАОУ СШ № 76;

- осуществляет мониторинг эффективности и результативности реализации системы наставничества в МАОУ СШ № 76, оценку вовлеченности педагогов в различные формы наставничества и повышения квалификации педагогических работников;

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

- формирует итоговый аналитический отчет о реализации системы наставничества, реализации персонализированных программ наставничества педагогических работников и предоставляет информацию в Региональный центр наставничества один раз в год.

3.5. Методическое объединение наставников (при его наличии):

- совместно с куратором принимает участие в разработке локальных актов и информационно-методического сопровождения в сфере наставничества педагогических работников в МАОУ СШ № 76;

- ведет 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 и т.д.;

- осуществляет организационно-педагогическое, учебно-методическое, обеспечение реализации персонализированных программ наставничества в МАОУ СШ № 76;

- участвует в мониторинге реализации персонализированных программ наставничества педагогических работников;

- является открытой площадкой для осуществления консультационных, согласовательных функций и функций медиации;

- совместно с директором МАОУ СШ № 76, куратором 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 официальном сайте МАОУ СШ № 76 в специальном разделе (рубрике) (совместно с куратором и системным администратором).

4. Права и обязанности наставника

4.1. 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.

4.2. 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

5.1. 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 директору МАОУ СШ № 76 с ходатайством о замене наставника.

5.2. 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 МАОУ СШ № 76;

-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

6.1. 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.

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

7. Завершение персонализированной программы наставничества

7.1. 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).

7.2. 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).

8. Условия публикации результатов персонализированной программы наставничества педагогических работников на официальном сайте МАОУ СШ № 76

8.1. Для размещения информации о реализации персонализированной программы наставничества педагогических работников на официальном сайте МАОУ СШ № 76 создается специальный раздел (рубрика). В специальном разделе (рубрике) 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 др.

8.2. Результаты персонализированных программ наставничества педагогических работников в МАОУ СШ № 76 могут быть опубликованы после их завершения (при необходимости).

9. Механизмы мотивации и поощрения наставников

9.1. Мотивирующими факторами деятельности наставника выступают:

- поддержка системы наставничества на общественном, муниципальном и региональном уровнях;

- создание условий, в которых наставничество будет восприниматься как почетная миссия.

9.2. Популяризация роли наставника осуществляется через организацию и проведение:

- Форум «ПРОнаставничество»;

- Краевой конкурс «Лучшие практики наставничества»;

- поддержку системы наставничества через создание специального раздела (рубрики) на официальном сайте МАОУ СШ № 76.

9.3. В целях поощрения наставника за осуществление наставничества работодатель вправе предусмотреть:

- объявление благодарности, награждение почетной грамотой организации, вручение ценного подарка;
- представление к государственным и ведомственным наградам;
- внесение предложения о включении в кадровый резерв для замещения вышестоящей должности;
- материальное поощрение (выплаты стимулирующего характера, установленные локальными нормативными актами МАОУ СШ № 76).

10. Заключительные положения

10.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения директора МАОУ СШ № 76 и действует бессрочно.

10.2. 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 МАОУ СШ № 76.



Муниципальное автономное общеобразовательное
учреждение «Средняя школа № 76»

(МАОУ СШ № 76)

ПРОГРАММА НАСТАВНИЧЕСТВА ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ В МАОУ СШ № 76

1. Общая информация о программе	
1.1. Направление наставничества, в рамках которого разработана программа	Закрепление в должности молодого специалиста, повышение его профессионального потенциала и уровня
1.2. Название программы	Программа наставничества молодого специалиста в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Средняя школа № 76»
1.3. Образовательная организация	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя школа № 76»
1.4. Сроки реализации программы наставничества	
1.5. Целевая аудитория	Молодой специалист – педагогический работник в возрасте до 35-ти лет, имеющий опыт работы до 3 лет. Молодой специалист находится в процессе адаптации на новом месте работы и (или) испытывает трудности с организацией учебного процесса, с взаимодействием с обучающимися, другими педагогами, администрацией или родителями
1.6 Форма наставничества	Учитель – учитель: взаимодействие «опытный педагог – молодой специалист». Это классический вариант поддержки для приобретения молодым специалистом необходимых профессиональных навыков (организационных, коммуникационных) и закрепления на месте работы
2. Описание программы	
2.1. Описание проблемы, на решение которой направлена программа наставничества, актуальность решения данной проблемы	<p>Наставничество молодых специалистов – одна из ключевых задач региональной образовательной политики. Начинающие педагоги испытывают трудности в повседневной педагогической практике.</p> <p>Основываясь на комплексном исследовании сопровождения и поддержки молодого педагога «Социопедагогическое исследование молодых учителей: проблемы, характерные черты и готовность к профессиональной деятельности», представленным кафедрой педагогики и андрагогики СПб АППО, в качестве унифицированных профессиональных затруднений были выделены:</p> <ul style="list-style-type: none">– психологические, связанные с высоким нервно-психологическим напряжением учительской работы в начальный ее период;– организационно-методические: подготовка технологических карт уроков (25,4%), подбор материала к урокам (16,5%), календарно-тематическое планирование (13,1%), подготовка конспектов урока (8,1%);– дидактические (затруднения, связанные с проведением уроков с учетом требований ФГОС). <p>Проблема становится особенно актуальной при определении содержания обучения в соответствии с требованиями ФГОС, где огромная ответственность за результат обучения и воспитания ложится на учителя, возрастают требования к уровню владения профессиональными компетенциями молодым специалистом.</p> <p>Молодому педагогу необходима профессиональная помощь наставника в овладении педагогическим мастерством, в освоении функциональных обязанностей, в процессе адаптации и поиске своего места в педагогическом коллективе образовательной организации.</p>

	<p>Важно создавать ситуацию успешности в профессиональной деятельности молодого педагога, способствовать карьерному росту и индивидуальному стилю деятельности, повышению качества образовательного результата обучающихся за счет диагностики проблемных зон, развития сильных сторон личности молодого специалиста и оказания ему методической помощи</p>
2.2. Цель программы наставничества	<p>Успешное закрепление в должности молодого специалиста, повышение его профессионального потенциала и уровня, а также создание комфортной профессиональной среды внутри МАОУ СШ № 76, позволяющей реализовывать актуальные педагогические задачи на высоком уровне</p>
2.3. Задачи программы наставничества	<ul style="list-style-type: none"> — 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 МАОУ СШ № 76; — ускорить процесс профессионального становления педагога
2.4. Способы достижения цели	<ul style="list-style-type: none"> — выявление индивидуальных трудностей и определение запросов молодых специалистов относительно профессионального самоопределения; — определение вектора развития личностных и профессиональных компетенций каждого молодого специалиста в соответствии с его индивидуальными возможностями и способностями. — создание условий, обеспечивающих поддержку, самоопределение и профессиональную ориентацию молодых специалистов
2.5. Планируемые результаты	<p>Результатом правильной организации работы наставников будет высокий уровень включенности молодых специалистов в педагогическую работу, культурную жизнь МАОУ СШ № 76, усиление уверенности в собственных силах и развитие личного, творческого и педагогического потенциалов. Это окажет положительное влияние на уровень образовательной подготовки и психологический климат в МАОУ СШ № 76. Педагоги-наставляемые получают необходимые для данного периода профессиональной реализации компетенции, профессиональные советы и рекомендации, а также стимул и ресурс для комфортного становления и развития внутри организации и профессии.</p> <p>Среди оцениваемых результатов:</p> <ul style="list-style-type: none"> — повышение уровня удовлетворенности собственной работой и улучшение психоэмоционального состояния; — рост числа специалистов, желающих продолжать свою работу в качестве педагога в данном коллективе; — качественный рост успеваемости и улучшение поведения в подшефных наставляемым классах (группах); — сокращение числа конфликтов с педагогическим и родительским сообществами; — рост числа собственных профессиональных работ: статей, исследований, методических практик молодого специалиста
2.6. Нормативно-правовая база реализации программы	<ul style="list-style-type: none"> — Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ (последняя редакция); — Распоряжение Минпросвещения России 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»; — Письмо Минпросвещения России от 23.01.2020 № МР-42/02 «О направлении целевой модели наставничества и методических

	<p>рекомендаций» (вместе с «Методическими рекомендациями по внедрению методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися»);</p> <ul style="list-style-type: none"> — Приказ Министерства образования Красноярского края от 30.11.2020 № 590-11-05; — Приказ главного управления образования администрации города Красноярска от 23.05.2022 № 253/п «Об утверждении муниципальной дорожной карты; — Устав муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 76»
3. Матрица ролей и ключевых участников программы апробации	
3.1. Заказчик, заинтересованная сторона в реализации программы	<ul style="list-style-type: none"> — Администрация МАОУ СШ № 76; — Методист; — Родители (законные представители) обучающихся; — Обучающиеся
3.2. Куратор	— Количество:
3.3. Наставники	<ul style="list-style-type: none"> — Количество: — Требования к наставнику: опытный педагог, имеющий профессиональные успехи (победитель различных профессиональных конкурсов, автор учебных пособий и материалов, участник или ведущий вебинаров и семинаров), склонный к активной общественной работе, лояльный участник педагогического и/или школьного сообществ. Обладает лидерскими, организационными и коммуникативными навыками, хорошо развитой эмпатией. — Отбор наставников: опытный педагог того же предметного направления, что и молодой учитель, которые способны осуществлять всестороннюю методическую поддержку преподавания отдельных дисциплин
3.4. Наставляемые	Количество:
3.5. Партнеры реализации программы (если имеются)	Не имеются

Этапы программы наставничества педагогических работников в МАОУ СШ № 76

Этап 1. Подготовка условий для запуска программы наставничества

Этапы работы по реализации программы (дорожная карта)	Ответственные (куратор, наставник)
Информирование педагогического сообщества МАОУ СШ № 76 о запуске программы наставничества молодого специалиста	Куратор
Проведение анкетирования среди молодых специалистов, желающих принять участие в программе наставничества. Заполнение наставляемым согласия на обработку персональных данных	Куратор
Анализ полученных от наставляемых данных. Формирование базы наставляемых	Куратор
Оценка участников-наставляемых по заданным параметрам, необходимым для будущего сравнения и мониторинга влияния программ на всех участников	Куратор
Проведение анкетирования среди потенциальных наставников, желающих принять участие в программе наставничества. Заполнение наставником согласия на обработку персональных данных	Куратор
Анализ заполненных анкет потенциальных наставников и сопоставление данных с анкетами наставляемых. Формирование базы наставников	Куратор
Оценка участников-наставников по заданным параметрам, необходимым для будущего сравнения и мониторинга влияния программ на всех участников	Куратор
Проведение собеседования с наставниками	Куратор
Поиск материалов для проведения обучения наставников	Куратор
Организация групповой встречи наставников и наставляемых	Куратор
Проведение анкетирования на предмет предпочитаемого наставника/наставляемого после завершения групповой встречи	Куратор
Анализ анкет групповой встречи и соединение наставников и наставляемых в пары	Куратор
Информирование участников о сложившихся парах/группах. Закрепление пар/групп распоряжением руководителя образовательной организации	Куратор
Разработка индивидуальной программы наставничества (персонализированной программы)	Куратор, наставник
Реализация программы наставничества	Куратор
Регулярные встречи наставника и наставляемого	Наставник
Сроки сбора обратной связи от участников программы наставничества	Куратор
Проведение заключительной встречи наставника и наставляемого	Куратор
Проведение групповой заключительной встречи всех пар наставников и наставляемых	Куратор
Анкетирование участников. Проведение мониторинга личной удовлетворенности участием в программе наставничества	Куратор
Проведение мониторинга качества реализации программы наставничества	Куратор

Оценка участников по заданным параметрам, проведение второго, заключающего этапа мониторинга влияния программ на всех участников	Куратор
Оформление итогов и процессов совместной работы в рамках программы наставничества в кейсы	Куратор
Внесение данных об итогах реализации программы наставничества в базу наставников и базу наставляемых	Куратор

Этап 2. Формирование базы наставляемых

Наставляемые	Запрос наставляемого	Основания отбора (сбор данных)
		<ul style="list-style-type: none"> – Анкета в письменной свободной форме, включающей дополнительные к указанным в базе наставляемых сведения. Содержит сведения о кандидате, его опыте и намерениях, мотивации участвовать в программе наставничества, об особых интересах, хобби, предпочтениях в выборе наставника а также о предпочтениях в отношении времени и периодичности встреч. – Мотивационные беседы, описание целей, задач и возможных результатов участия в программе наставничества для самих наставляемых, принципах безопасной коммуникации

Этап 3. Формирование базы наставников

Наставник	Профиль наставника в соответствии с запросом наставляемого	Основания отбора

	<p>Опытный педагог того же предметного направления, что и молодой учитель, который способен осуществлять всестороннюю методическую поддержку преподавания отдельных дисциплин. Имеет профессиональные успехи (победитель различных профессиональных конкурсов, автор учебных пособий и материалов, участник или ведущий вебинаров и семинаров), склонный к активной общественной работе, лояльный участник педагогического и/или школьного сообществ. Обладает лидерскими, организационными и коммуникативными навыками, хорошо развитой эмпатией</p>	<ul style="list-style-type: none"> — Анкета в письменной свободной форме, включающая дополнительные к указанным в базе наставников сведения. Содержит сведения о кандидате, его опыте и намерениях, мотивации участвовать в программе наставничества, об особых интересах, хобби, предпочтениях в выборе наставляемого, а также о предпочтениях в отношении времени и периодичности встреч. — Собеседование. Перечень вопросов включает: личную информацию (в том числе образование, опыт работы, достижения); личные качества (в том числе сильные и слабые стороны, хобби, увлечения); ожидания от участия в программе наставничества; мотивация на участие в программе наставничества; психологическая готовность к роли наставника
--	---	--

Этап 4. Обучение наставников

Тема	Задача, которую предстоит решить	Форма взаимодействия
Первичное обучение	<ul style="list-style-type: none"> — подготовиться к деятельности в роли наставника, — познакомиться с основными целями наставничества и направлениями работы, проверить свою психологическую готовность 	Не менее четырех встреч с куратором, далее по запросу
Обучение в процессе деятельности	найти ответы на интересующие вопросы по наставнической деятельности	

Этап 5. Формирование наставнических пар/групп

Пара/группа наставник-наставляемый	Основания
	<ul style="list-style-type: none"> — профессиональный профиль или личный (компетентностный) опыт наставника соответствуют запросам наставляемого; — у наставнической пары сложился взаимный интерес и симпатия, позволяющие в будущем эффективно работать в рамках программы наставничества

Этап 6. Организация хода наставнической программы

Мероприятие	Ответственный	Форма взаимодействия	Методы	Результаты для наставника и наставляемого

Первая встреча-знакомство	Куратор	Групповая: куратор, наставник, наставляемый	Беседа	Наставник и наставляемый готовы к дальнейшему взаимодействию, между ними возникло понимание, они готовы поставить (и ставят) цель на первую встречу, назначают ее время
Пробная рабочая встреча	Куратор	Парная: наставник, наставляемый	В зависимости от конкретной задачи: беседа, ролевая игра, дискуссия, педагогическая игра, совместное решение прикладной задачи (теста)	Наставник и наставляемый понимают, чем могут быть полезны друг другу, что подходят по стилю общения и темпераменту, начинают выстраивать доверительные отношения, получают первый результат, готовы к созданию долгосрочного плана реализации программы наставничества
Планирование основного процесса работы	Куратор	Групповая: куратор, наставник, наставляемый	Беседа	Поставлены цели и определены сроки взаимодействия, создан примерный план встреч в рамках программы наставничества
Совместная работа наставника и наставляемого	Куратор	Парная: наставник, наставляемый, куратор (при необходимости)	Беседа, разбор кейса, любая иная деятельность	Наставник и наставляемый действуют согласно примерному плану встреч в рамках программы наставничества
Процедура завершения взаимодействия между наставниками и наставляемыми	Куратор	Групповая: куратор, наставник, наставляемый	Беседа	Пара достигла необходимого результата, отношения были завершены качественным образом и отражены, участники испытывают к друг другу благодарность, планируется (или нет) продолжение отношений, участники поняли и увидели ценность ресурса наставничества и вошли в базу потенциальных наставников, собраны достижения группы и наставника

Этап 7. Завершение программы наставничества

Результат	Способы замера
повышение уровня удовлетворенности собственной работой и улучшение психоэмоционального состояния	Анкетирование участников. Проведение мониторинга личной удовлетворенности участием в программе наставничества
рост числа специалистов, желающих продолжать свою работу в качестве педагога в данном коллективе	Анкетирование участников. Проведение мониторинга личной удовлетворенности участием в программе наставничества
качественный рост успеваемости и улучшение поведения в подшефных наставляемых классах (группах)	Проведение мониторинга качества реализации программы наставничества
сокращение числа конфликтов с педагогическим и родительским сообществами	Проведение мониторинга качества реализации программы наставничества
рост числа собственных профессиональных работ: статей, исследований, методических практик молодого специалиста	Наличие профессиональных работ: статей, исследований, методических практик молодого специалиста

Оценка опыта наставника (удовлетворенность)	Основания
<ul style="list-style-type: none"> — выстраивание личностных отношений с наставляемыми; — выстраивание личностных отношений с куратором программы; — позитивные изменения в личностном и предпрофессиональном развитии наставляемых; — степень достижения цели наставничества 	<p>Анкетирование, беседа, анализ дневника наставника</p>

Оценка опыта наставляемого (удовлетворенность)	Основания
<ul style="list-style-type: none"> — выстраивание личностных отношений с наставником; — позитивные изменения в личностном и профессиональном развитии; — понимание индивидуальной траектории развития личностных и профессиональных компетенций в соответствии со своими возможностями 	<p>Анкетирование, беседа, наблюдение</p>

Примерная персонализированная программа наставничества

Персонализированная программа наставничества разрабатывается совместно наставником с наставляемым и реализуется в образовательной организации.

ФИО наставника, должность:

ФИО наставляемого, должность:

Описание проблемы:

Цель наставничества: ... (по устранению дефицита/усилению сильного)

Задачи наставничества:

- 1.
- 2.
- 3.

Форма наставничества – (*учитель – учитель*)

Режим работы (онлайн, очный, смешанный)

План мероприятий

Направления наставнической деятельности	Описание проблемы (или) достоинства	Деятельность наставника	Деятельность наставляемого	Сроки реализации и даты встреч	Промежуточные и планируемые результаты	Расписание встреч
Социализация						
Разработка программно – методического обеспечения реализации общеобразовательных программ						
Создание в помещениях для занятий предметно-развивающей среды						
Организация деятельности обучающихся, направленной на освоение программы						
Обеспечение взаимодействия с родителями (законными представителями)						
Педагогический контроль и оценка процесса и результатов освоения дополнительных образовательных программ						
Деятельность, выходящая за рамки основной профессиональной деятельности						

Комментарии для анализа персонализированной программы

При составлении перс. программы обращать внимание на:	Комментарии
Соблюдение структуры: разделы	<p>Персональная программа наставничества включает:</p> <ul style="list-style-type: none"> • формулировку образовательной задачи, представления о содержании образования (информации, знаниях, способах работы - <i>важно, чтобы в формулировке задачи явно читались не только знания, которые необходимо получить, но и УМЕНИЯ, которые необходимо освоить/ трудовые действия, которые требуют улучшения</i>); в содержании может быть представлена информация о возможных этапах, формах и средствах; об источниках (литературе); • последовательность действий по выполнению задачи (<i>обязательно наличие действий совместных с другими педагогами - ситуации взаимодействия педагога с другими субъектами: педагогами, методистами, событийная сторона</i>); • ориентировочное время, которое планируется затратить на выполнение программы; • предполагаемый результат, которым планирует отчитаться начинающий педагог
Соблюдение структуры: инвариантная и вариативная части	<p>В содержании персональной программы наставничества педагога можно выделить инвариантную и вариативную части.</p> <p>Инвариантная часть складывается из содержания, которое педагогу необходимо освоить в связи с ближайшей практической деятельностью. Это содержание чаще всего задаётся квалификационным профилем, может задаваться программой развития образовательной организации.</p> <p>Постановка образовательных задач в вариативной части осуществляется исходя из проблем, с которыми молодой специалист сталкивается в своей практике, личных потребностей педагога. В вариативной части необходимо учитывать ещё и возможности передачи своих знаний и опыта другим</p>
Возможность включения методическую деятельность школы	<p>Местом создания персональной программы наставничества молодого специалиста служит пространство методической деятельности школы. <i>В программе должно быть указание на то, как педагог учитывает возможность включения в методическую деятельность школы. Например, тематическое выступление на методическом объединении, совете учителей, включение статьи в методический сборник школы и пр.</i></p>
Конкретность	<p>Чем больший период охватывает программа, тем меньше должна быть степень её конкретизации. И наоборот – предстоящий ближайший этап реализации программы описывается максимально конкретно. Поэтому образовательные задачи могут оформляться в разной степени конкретности. Индивидуальные программы не создаются один раз и на всю жизнь, а систематически корректируются, и это делается не стихийно-естественным путём, а целенаправленно — на это выделяется время и место. <i>В персональной программе может быть включен раздел «Даты коррекции программы» или «Место и время коррекции и конкретизации персональной программы наставничества». Желательно наличие в программе действия рефлексии по поводу достижения планируемой образовательной задачи. Например, «Анализ степени достижения поставленной образовательной задачи (Я знаю..., Я умею....)»</i></p>
Формальные требования	<p>Формальные требования:</p> <ul style="list-style-type: none"> • формат программы включает все необходимые разделы; • заполнены все графы таблицы; • указаны фамилия, имя, отчество педагога; • соблюдены сроки сдачи программы
Примеры типичных ошибок при составлении программы	<p>Примером типичной ошибки могут служить нереализуемые фрагменты программы. Так, прогнозирование возможного развития ситуации показывает, что педагог, вероятно, не сможет выполнить оформленные им задачи (не успеет по времени, выбрал неэффективный способ работы и т. п.). Ошибкой может быть планирование педагогом такой деятельности, результаты, продукты которой не нужны другим членам коллектива</p>

Профиль молодого педагога

Профиль – это перечень трудовых действий и функций, необходимых для самостоятельного и квалифицированного выполнения молодым педагогом профессиональной деятельности/должностных обязанностей в организации, и уровни их сформированности.

Профиль позволяет:

- молодому педагогу получить четкое описание своего уровня владения трудовыми действиями/видами профессиональной деятельности;
- наставнику зафиксировать соответствие требуемых трудовых действий и имеющихся; на основании этого выстроить совместный с молодым педагогом анализ профессиональных затруднений, совместное целеполагание профессионального развития; выявить и обсудить с молодым педагогом «приращения» профессиональных умений и выстроить совместный анализ результатов деятельности по профессиональному развитию;
- образовательной организации профиль позволяет оперативно доучить тех молодых педагогов, которые по своему уровню не дотягивают до требований работодателя.

Принципы заполнения профиля:

- выделение основных (приоритетных) трудовых действий молодого педагога;
- ограниченность перечня трудовых действий в профиле;
- возможность оценки уровня владения трудовым действием посредством наблюдения наставника за деятельностью молодого педагога;
- систематичность наблюдения деятельности молодого педагога и заполнения профиля наставником (т.к. некоторые трудовые операции могут быть освоены молодым педагогом только после начала самостоятельной трудовой деятельности).

• добровольность предъявления молодым педагогом своего профиля коллегам.

В профиле выделены следующие уровни владения трудовым действием:

- минимальный уровень (требует внимания) – действие недостаточно сформировано, выполняется эпизодически (у молодого педагога недостаточно знаний, умений, для осуществления данного действия);
- средний уровень – действие выполняется качественно, уверенно. Молодой педагог решает стандартные профессиональные задачи/ (действие выполняется на основе общеизвестных алгоритмов, стандартных опор, использования готовых методических материалов);
- высокий уровень – действие выполняется качественно, уверенно. Молодой педагог способен решать нестандартные ситуации, помогать коллегам в выполнении данного действия / вида деятельности, способен самостоятельно разрабатывать методические материалы.

Профиль молодого педагога

Форма А

Планирование и проведение уроков

ФИО молодого педагога:

ФИО наставника:

Дата заполнения:

Трудовые действия, составляющие профессиональную деятельность	Уровень владения		
	Минимальный	Средний	Высокий
Трудовая функция: Планирование и проведение уроков			
анализ учебно-тематических планов, УМК, примерных программ			
планирование и проведение уроков с учетом современных информационных технологий, особенностей учебного предмета, возраста, класса, отдельных категорий обучающихся и в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами			
использование различных средств, методов и форм организации учебной деятельности на уроках, направленных на формирование функциональной грамотности, универсальных учебных действий (метапредметных умений), мотивации, на развитие у обучающихся, познавательной активности, самостоятельности, инициативы, творческих способностей			
планирование и проведение коррекционно-развивающей работы с обучающимися, имеющими трудности в обучении; участие в разработке адаптивной образовательной программы, выбор методов и приемов, позволяющих реализовать АОП			
установление педагогически целесообразных деловых взаимоотношений с обучающимися			
организация, осуществление контроля и оценки учебных достижений, текущих результатов освоения основной образовательной программы обучающимися; отбор контрольно-измерительных материалов, форм и методов диагностики результатов обучения; интерпретация результатов диагностики учебных достижений обучающихся			
самоанализ эффективности уроков для установления соответствия содержания, методов, средств поставленным целям и задачам, корректировка процесса обучения			
обеспечение воспитательной направленности уроков			
ведение документации, обеспечивающей обучение по образовательным программам общего образования (ведение электронных форм документации, в том числе электронного журнала и дневников обучающихся)			

Организация внеурочной деятельности и общения обучающихся

Дата заполнения			
Трудовая функция: Организация внеурочной деятельности и общения обучающихся			
Трудовые действия, составляющие профессиональную деятельность	Уровень владения		
	Минимальный	Средний	Высокий
анализ планов и организации внеурочной деятельности с учетом направления деятельности			
планирование и проведение внеурочных занятий в избранном направлении с учетом возраста обучающихся и в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами			
выбор и использование различных методов и приемов обучения, дидактических материалов, способствующих развитию обучающихся и реализации воспитательного потенциала внеурочной деятельности с учетом возрастных и индивидуально-психологических особенностей обучающихся, выявленных в ходе наблюдения за детьми и педагогической диагностики познавательных интересов, интеллектуальных способностей обучающихся			
установление педагогически целесообразных взаимоотношений с обучающимися; планирование ситуаций, стимулирующих общение обучающихся в процессе внеурочной деятельности, использование вербальных и невербальных средства педагогической поддержки детей, испытывающих затруднения в общении			
выявление, развитие и поддержка творческих способностей обучающихся			
самоанализ и самоконтроль при проведении внеурочных занятий			
ведение документации, обеспечивающей организацию внеурочной работы в избранном направлении деятельности, в том числе разработка и реализация индивидуальных маршрутов одаренных обучающихся			
взаимодействие с администрацией образовательной организации по вопросам организации внеурочной работы в избранном направлении деятельности			

Форма В
Классное руководство

Дата заполнения			
Трудовая функция: Классное руководство			
Трудовые действия, составляющие профессиональную деятельность	Уровень владения		
	Минимальный	Средний	Высокий
проведение педагогического наблюдения и диагностики, интерпретация полученных результатов; выявление в ходе наблюдения поведенческих и личностных проблем обучающихся, связанных с особенностями их развития			
планирование и проведение воспитательной работы/ воспитательных мероприятий, постановка воспитательных целей, способствующих развитию обучающихся, независимо от их способностей и характера, реализация интерактивных форм и методов воспитательной работы			
регулирование поведения обучающихся для обеспечения безопасной образовательной среды, обеспечение принятия обучающимися четких правил поведения в соответствии с уставом и правилами внутреннего распорядка образовательной организации			
создание условий для развития ученического самоуправления, формирования благоприятного психологического микроклимата и сотрудничества обучающихся в классе; помощь обучающимся в предотвращении и разрешении конфликтов			
оказание адресной помощи обучающимся: с ОВЗ, одаренным, инофонам, сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, детям из малоимущих семей, детям из семей беженцев и вынужденных переселенцев, детям, оказавшимся в трудной жизненной ситуации			
планирование и проведение педагогически целесообразной работы с родителями (лицами, их заменяющими) с применением разнообразных форм работы с семьей			
взаимодействие с родителями обучающихся при решении задач обучения и воспитания в том числе в цифровой информационной среде (социальных сетях, мессенджерах и пр.)			
взаимодействие и координация деятельности работников и представителей администрации образовательной организации, работающих с классом, по вопросам обучения и воспитания обучающихся класса			
анализ процесса и результатов проведения воспитательных мероприятий и работы с родителями			
ведение документации классного руководителя			

Методическое обеспечение образовательного процесса

Дата заполнения			
Трудовая функция: Методическое обеспечение образовательного процесса			
Трудовые действия, составляющие профессиональную деятельность	Уровень владения		
	Минимальный	Средний	Высокий
анализ федеральных государственных образовательных стандартов, примерных программ, УМК			
адаптация учебно-методических материалов (рабочие программы, контрольно-оценочные средства) с учетом особенностей класса/ группы и отдельных обучающихся			
создание в кабинете предметно-развивающей среды			
поиск, анализ и оценка информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития			
работа в коллективе и команде, взаимодействие с руководством, коллегами и социальными партнерами; участие в исследовательской и проектной деятельности в области общего образования			
организация собственной деятельности, определение методов решения профессиональных задач, оценка их эффективности и качества; систематизация и оценка педагогического опыта и образовательных технологий в области общего образования на основе изучения профессиональной литературы, самоанализа и анализа деятельности наставника и других педагогов; оформление педагогических разработок в виде отчетов, выступлений, мастер-классов и пр.			
использование информационно-коммуникационных технологий для совершенствования профессиональной деятельности			
определение путей профессионального саморазвития и самосовершенствования педагогического мастерства			
участие в деятельности педагогического и иных советов образовательной организации, а также в деятельности методических объединений и других формах методической работы			
осуществление профессиональной деятельности с соблюдением правовых норм, ее регулирующих.			

5	Вовлекает обучающихся в организацию урока (через определение последовательности действий на уроке, их фиксацию, выбор содержания или способа выполнения задания).													
6	Четко инструктирует по выполнению заданий в ходе урока.													
7	Вовлекает обучающихся в активную деятельность, использует приемы мотивации и поддержания интереса.													
8	Организует чередование форм работы (фронтальной, групповой, парной, индивидуальной).													
9	Оценивает работу обучающихся, совместно с обучающимся определяет, на основе каких критериев производится оценка их работы													
10	Совместно с обучающимися подводит итоги, анализирует достижение поставленных задач и планируемых результатов.													
11	Соблюдены временные рамки урока.													
Рефлексия														
1	Определяет достигнутые предметные и метапредметные результаты урока. Выделяет основания, по которым можно судить о достижении планируемых результатов.													
2	Выделяет способы оценивания, использованные на уроке.													
3	Планирует последующие действия для совершенствования собственного практического опыта.													
	Всего баллов													

Критерии оценки:

0 баллов ставится, если умение не выражено;

1 балл ставится, если умение выражено слабо; обнаруживается эпизодически;

2 балла ставятся, если умение выражено, явно обнаруживается в ходе наблюдения.

Материалы для проведения мониторинга и оценки эффективности программы наставничества

Первый этап опроса для мониторинга программы (до начала работы).

Макеты опросных анкет для участников

Формы «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?

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

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 удовлетворения 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]

Второй этап опроса для мониторинга программы (до начала работы).

Макеты опросных анкет для участников

Формы «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. Организованные для Вас мероприятия 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 было 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? [да/нет]

20. Видите ли Вы свое профессиональное развитие в данной образовательной организации в течение следующих 5 лет? [да/нет]

21. Появилось ли у Вас желание более активно участвовать в культурной жизни образовательной организации? [да/нет]

22. После общения с наставником почувствовали ли Вы прилив уверенности в собственных силах для развития личного, творческого и педагогического потенциала? [да/нет]

23. Заметили ли Вы рост успеваемости и улучшение поведения в подшефных Вам классах? [да/нет]

24. Заметили ли Вы сокращение числа конфликтов с педагогическим и родительским сообществами благодаря программе наставничества? [да/нет]

25. Появилось ли у Вас желание и/или силы реализовывать собственные профессиональные работы: статьи, исследования? [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. 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 было 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? [да/нет]

19. Видите ли Вы свое профессиональное развитие в данной образовательной организации в течение следующих 5 лет? [да/нет]
20. Появилось ли у Вас желание более активно участвовать в культурной жизни образовательной организации? [да/нет]
21. Заметили ли Вы сокращение числа конфликтов с педагогическим и родительским сообществами благодаря программе наставничества? [да/нет]
22. Появилось ли у Вас желание и/или силы реализовывать собственные профессиональные работы: статьи, исследования? [да/нет]

**Опросники для SWOT-анализа реализуемой программы наставничества
Форма наставничества «учитель – учитель»**

Факторы SWOT	Позитивные	Негативные
Внутренние	Сильные стороны	Слабые стороны
Внешние	Возможности	Угрозы

Личностная оценка наставляемых

Всего участников -	
Из них:	
Довольны совместной работой	Довольны результатом
Характеристика	Количество участников, отметивших ее для себя
Понравилось участвовать в программе	
Хотел бы продолжить работу в программе наставничества	
Видит свое профессиональное развитие в данной образовательной организации в течение следующих 5 лет	
Появилось желание более активно участвовать в культурной жизни образовательной организации	
После общения с наставником почувствовал прилив уверенности в собственных силах для развития личного, творческого и педагогического потенциала	
Заметил рост успеваемости и улучшение поведения в подшефных классах	
Заметил сокращение числа конфликтов с педагогическим и родительским сообществами благодаря программе наставничества	
Появилось желание и/или силы реализовывать собственные профессиональные работы: статьи, исследования	
Видит свое профессиональное развитие в данной образовательной организации в течение следующих 5 лет	
Появилось желание более активно участвовать в культурной жизни образовательной организации	
После общения с наставником почувствовал прилив уверенности в собственных силах для развития личного, творческого и педагогического потенциала	

Личностная оценка наставников

Всего участников -	
Из них:	

Довольны совместной работой	Довольны результатом
Характеристика	Количество участников, отметивших ее для себя
Достаточность и понятность обучения наставников	
Понравилось участвовать в программе	
Хотел бы продолжить работу в программе наставничества	
Видит свое профессиональное развитие в данной образовательной организации в течение следующих 5 лет	
Появилось желание более активно участвовать в культурной жизни образовательной организации	
Заметил сокращение числа конфликтов с педагогическим и родительским сообществами благодаря программе наставничества	
Появилось желание и/или силы реализовывать собственные профессиональные работы: статьи, исследования	

Анкета куратора

Количественный анализ результатов программы наставничества

Изучаемый параметр	Показатель до реализации программы (x)	Показатель после реализации программы (y)	Разница (z = x - y)	Значение в процентах (z / x * 100)
1. Количество учеников, посещающих творческие кружки, объединения, спортивные секции				
2. Количество успешно реализованных образовательных и культурных проектов				
3. Число подростков, состоящих на учете в полиции и психоневрологических диспансерах				
4. Количество жалоб от родителей и учителей, связанных с социальной незащищенностью и конфликтами внутри класса и школы				
5. Число собственных педагогических профессиональных работ молодого специалиста: статей, исследований, методических практик				
6. Количество учеников, планирующих стать наставниками в будущем и присоединиться к сообществу благодарных выпускников				
7. Число студентов, поступающих на охваченные наставнической практикой факультеты и направления				
8. Количество мероприятий профориентационного, мотивационного и практического характера				
9. Процент учеников, прошедших профессиональные и компетентностные тесты				
10. Количество успешно реализованных и представленных результатов проектной				

Дополнительные тестирования для оценки личностных результатов участников программы наставничества

Для каждого из участников наставнической программы сообразно проведению конкретных форматов тестирования.

Первый этап (до начала работы)	Второй этап (по окончании работы)
Возраст (социально-демографические данные)	Возраст (социально-демографические данные)
Как долго работаете в этой школе? (социально-демографические данные)	Нет
Предмет, который Вы преподаете (социально-демографические данные)	Нет
Самооценка	Самооценка
Профессиональное выгорание	Профессиональное выгорание
Ролевая модель	Нет
Метанавыки (soft skills)	Метанавыки (soft skills)

Оценка психологической атмосферы в организации

Анкета оценки психологической атмосферы в коллективе

Анкета "Оценка психологической атмосферы в коллективе" приводится по А.Ф. Фидлеру (адаптация Ю.Л. Ханина) и предназначена для выявления уровня психологического комфорта в педагогическом или ученическом коллективах.

В таблице 4 приведены противоположные по смыслу пары понятий, с помощью которых может быть описана атмосфера в любой группе или коллективе. Участникам анкетирования необходимо поставить знак "плюс" ближе к тому понятию из пары, с которым психологический климат в группе имеет у них более стойкие ассоциации. Чем ближе к правому или левому слову знак "плюс", тем более выражен признак в группе или коллективе.

Таблица 4. Оценка психологической атмосферы в коллективе

Показатель	Выраженность (в баллах)								Показатель
	1	2	3	4	5	6	7	8	
Дружелюбие									Враждебность
Согласие									Несогласие
Удовлетворенность									Неудовлетворенность
Продуктивность									Непродуктивность
Теплота									Холодность
Сотрудничество									Несогласованность
Взаимная поддержка									Недоброжелательность
Увлеченность									Равнодушие
Занимательность									Скука
Успешность									Безуспешность

Обработка результатов.

Ответ по каждому из пунктов оценивается слева направо в диапазоне от 1 до 8 баллов. Чем ближе к левому столбцу понятий расположен знак "плюс", тем ниже балл и тем благоприятнее, по мнению отвечающего, психологическая атмосфера в коллективе. Итоговый показатель колеблется в пределах от 10 (наиболее положительная оценка) до 80 (наиболее отрицательная). На основании индивидуальных показателей

наставников и наставляемых может быть создан средний профиль, характеризующий психологическую атмосферу в коллективе.

Опросник "Профессиональное выгорание"

Методика, основанная на опроснике национального исследовательского университета "Высшая школа экономики" (русскоязычная версия Н. Водопьянова, Е. Старченкова)

Инструкция. Цель данного исследования состоит в том, чтобы определить, какие переживания возникают у специалистов педагогической профессии. Вам предлагается 22 утверждения о чувствах и переживаниях, связанных с работой. Пожалуйста, прочитайте внимательно каждое утверждение и решите, чувствуете ли вы себя таким образом на вашей работе. Если у вас никогда не было такого чувства, в листе для ответов отметьте позицию 0 - "никогда". Если у вас было такое чувство, укажите, как часто вы его ощущали, позиция 6 - "ежедневно".

Таблица 5. Опросник "Профессиональное выгорание"

№	Вопрос	Шкала
1.	Я чувствую себя эмоционально опустошенным(ой)	0 1 2 3 4 5 6
2.	К концу рабочего дня я чувствую себя, как выжатый лимон	0 1 2 3 4 5 6
3.	Я чувствую себя усталым(ой), когда встаю утром и должен(на) идти на работу	0 1 2 3 4 5 6
4.	Я хорошо понимаю каждого моего ученика (студента) и нахожу к каждому свой подход	0 1 2 3 4 5 6
5.	Я общаюсь с моими учениками чисто формально, без лишних эмоций и стремлюсь свести общение с ними до минимума	0 1 2 3 4 5 6
6.	Во время и после занятий я чувствую себя в приподнятом настроении и эмоционально воодушевленно	0 1 2 3 4 5 6
7.	Я умею находить правильное решение в конфликтных ситуациях с моими учениками	0 1 2 3 4 5 6
8.	Я чувствую угнетенность и апатию	0 1 2 3 4 5 6
9.	Я могу позитивно влиять на продуктивность работы моих учеников и коллег	0 1 2 3 4 5 6
10.	В последнее время я стал(а) более отстраненным(ной) и жестким(ой) по отношению к тем, с кем работаю	0 1 2 3 4 5 6
11.	Как правило, ученики, их родители и администрация школы слишком много требуют от меня или манипулируют мной. Они преследуют только свои интересы	0 1 2 3 4 5 6
12.	У меня много профессиональных планов на будущее, и я верю в их осуществление	0 1 2 3 4 5 6
13.	Я испытываю эмоциональный спад на работе	0 1 2 3 4 5 6
14.	Я чувствую равнодушие и потерю интереса ко многому, что радовало меня раньше	0 1 2 3 4 5 6
15.	Я не могу быть участливым(ой) ко всем ученикам (студентам), особенно к недисциплинированным и не желающим учиться	0 1 2 3 4 5 6
16.	Мне хочется уединиться от всех и отдохнуть от работы	0 1 2 3 4 5 6
17.	Я легко могу создать атмосферу доброжелательности и сотрудничества при общении с моими учениками (студентами) и коллегами	0 1 2 3 4 5 6
18.	Я легко общаюсь с учениками (студентами) и их родителями независимо от их социального положения и поведения	0 1 2 3 4 5 6

19.	Я многое успеваю сделать на работе и дома	0 1 2 3 4 5 6
20.	Я чувствую себя на пределе возможностей	0 1 2 3 4 5 6
21.	Я многого смогу еще достичь в своей жизни	0 1 2 3 4 5 6
22.	Бывает, что коллеги, ученики (студенты) и их родители перекладывают на меня груз своих проблем и обязанностей	0 1 2 3 4 5 6

Процедура. Стимулы предъявляются последовательно, друг за другом, в заданном порядке. Участнику необходимо нажать на один из 7 вариантов ответа: "Никогда", "Очень редко", "Редко", "Иногда", "Часто", "Очень часто", "Ежедневно".

Субшкала	Номер утверждения	Максимальная сумма баллов
Эмоциональное истощение	1, 2, 3, 6, 8, 13, 14, 16, 20	54
Деперсонализация	5, 10, 11, 15, 22	30
Профессиональная успешность (редукция персональных достижений)	4, 7, 9, 12, 17, 18, 19, 21	48