

**ПРИНЯТО**

решением Общего собрания ГБОУ  
школы № 129 Красногвардейского  
района Санкт-Петербурга  
Протокол № 1 от 27.08.2021

*С учетом мнения родителей  
(законных представителей)  
несовершеннолетних обучающихся*

*С учетом мнения  
Совета обучающихся*

**УТВЕРЖДЕНО**

Приказом по ГБОУ школе № 129  
Красногвардейского района  
Санкт-Петербурга  
от 30.08.2021 №101а  
Директор



И.А. Заржевская

**ПОЛОЖЕНИЕ О НАСТАВНИЧЕСТВЕ  
Государственного общеобразовательного учреждения  
средней общеобразовательной школы № 129  
Красногвардейского района Санкт-Петербурга**

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о наставничестве в ГБОУ школа №129 Красногвардейского района Санкт-Петербурга (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), во исполнение постановления Министерства просвещения РФ от 25 декабря 2019 года № Р-145 «Об утверждении методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися».

1.2. Целевая модель наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам (далее - Целевая модель) нацелена на достижение результатов федеральных и региональных проектов «Современная школа», «Молодые профессионалы (Повышение конкурентоспособности профессионального образования)» и «Успех каждого ребенка» национального проекта «Образование».

1.3. Настоящее положение разработано в целях обеспечения взаимодействия ГБОУ школа №129 Красногвардейского района Санкт-Петербурга (далее – Школа) с учреждениями культуры и науки, в том числе организациями-партнерами – участниками сетевого взаимодействия, а также общественными объединениями, в том числе имеющими своей целью решение задач патриотического и военно-патриотического воспитания детей и молодежи.

1.4. Настоящее Положение устанавливает правовой статус наставника и наставляемого, регламентирует взаимоотношения между участниками образовательных отношений в деятельности наставничества.

## 2. Термины и определения

**Целевая модель наставничества** – система условий, ресурсов и процессов, необходимых для реализации программы наставничества в школе.

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

**Наставничество** – технология передачи опыта, знаний, формирования компетенций, метакомпетенций, освоения ценностей через неформальное взаимодействие, основанное на доверии и партнерстве. Может осуществляться как

в индивидуальной («наставник-наставляемый»), так и в групповой («наставник-группа наставляемых») форме.

**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, личного и профессионального результата, готовый и компетентный поделиться опытом и навыками, необходимыми для стимуляции и поддержки процессов самореализации и самосовершенствования наставляемого.

**Куратор** – сотрудник образовательной организации либо учреждения из числа ее социальных партнеров, который отвечает за организацию программы наставничества.

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

**Благодарный выпускник** – выпускник школы, который ощущает эмоциональную связь с ней, чувствует признательность и поддерживает личными ресурсами (делится опытом, мотивирует обучающихся и педагогов, инициирует и развивает эндаумент, организует стажировки и т.д.).

**Школьное сообщество** (сообщество ГБОУ школа №129 Красногвардейского района Санкт-Петербурга) – сотрудники образовательной организации, обучающиеся, их родители, выпускники и иные субъекты, объединенные стремлением внести вклад в развитие организации и действующие совместно ради этой цели.

**Образовательное пространство региона** – сеть образовательных событий, организуемых групповыми и индивидуальными субъектами (учреждениями образования, культуры, спорта, предприятиями и т.п., конструктивными сообществами и инициативными гражданами); совокупность данных субъектов является инфраструктурой, обладающей образовательным потенциалом в решении задач программы наставничества ГБОУ школа №129 Красногвардейского района Санкт-Петербурга.

**Тандем** – пара «наставник-наставляемый». Слово «тандем» пришло в русский из английского языка в начале 20 века. Помимо технического значения, оно имело еще одно – обозначало легкий двухколесный экипаж, запряженный двумя лошадьми цугом, также велосипед с двумя сиденьями одно за другим. Термин

используется в практике наставничества, подчеркивая способ достижения успеха – только совместными усилиями.

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

**Эндаумент** – фонд целевого капитала в некоммерческих организациях, обычно в сфере образования или культуры, который формируется за счет добровольных пожертвований. В частности, в школьный фонд целевого капитала пожертвования могут приходиться от благодарных выпускников школы, желающих поддержать ее развитие. Средства фонда передаются в доверительное управление управляющей компании для получения дохода, который можно использовать на финансирование уставной деятельности, например, на инновационные образовательные программы, научные исследования, стимулирование учителей и обучающихся.

### **3. Цели и задачи наставничества**

3.1. Целью внедрения Целевой модели является максимально полное раскрытие потенциала личности наставляемого, необходимого для успешной личной и профессиональной самореализации в современных условиях неопределенности. Целью также становится создание условий для формирования эффективной системы поддержки, самоопределения и профессиональной ориентации всех обучающихся в возрасте от 11 до 18 лет, педагогов разных уровней образования и молодых специалистов, проживающих на территории Российской Федерации.

3.2. Задачи реализации целевой модели наставничества:

- улучшение показателей организации в образовательной, социокультурной, спортивной и других сферах;
- подготовка обучающегося к самостоятельной, осознанной и социально продуктивной деятельности в современном мире, отличительными особенностями которого являются нестабильность, неопределенность, изменчивость, сложность, информационная насыщенность;
- раскрытие личностного, творческого, профессионального потенциала каждого обучающегося, поддержка индивидуальной образовательной траектории;
- создание экологичной среды для развития и повышения квалификации педагогов, увеличение числа закрепившихся в профессии педагогических кадров;
- формирование открытого и эффективного сообщества вокруг образовательной организации, способного на комплексную поддержку ее деятельности

#### **4. Организационные основы наставничества**

4.1. Наставничество в ГБОУ школа №129 Красногвардейского района Санкт-Петербурга организуется на основании приказа директора.

4.2. Руководство деятельностью наставничества осуществляет куратор, заместитель директора школы по воспитательной работе.

4.3. Куратор наставничества назначается приказом руководителя школы в соответствии с критериями и координирует выполнение манифеста наставника (Приложение 1). В задачи куратора входит сбор и работа с базой наставников и наставляемых, организация обучения наставников, контроль за проведением всех этапов реализации целевой модели, решение организационных вопросов, мониторинг реализации и получение обратной связи от участников и партнёров программы.

4.4. Разработка программы наставничества осуществляется проектной группой, назначаемой приказом директора.

4.5. Программа наставничества в школе реализуется в ходе работы куратора с базами наставляемых и наставников (Приложение 2). Формирование баз наставников и наставляемых осуществляется куратором во взаимодействии с педагогическими работниками ГБОУ школа №129 Красногвардейского района Санкт-Петербурга, классными руководителями, родителями/законными представителями несовершеннолетних на основании информации о потребностях, обучающихся и педагогов как потенциальных участниках программы.

4.6. Наставляемыми могут быть обучающиеся по программам среднего общего 11-18 лет на условиях свободного вхождения в выбранную программу и согласия родителей/законных представителей (Приложение 3), а также педагоги.

База наставляемых формируется из

4.6.1. обучающихся, обладающих следующими характеристиками:

- проявившие выдающиеся способности, повышенный интерес к определенным предметам, который может определить профессиональный выбор;
- с ограниченными возможностями здоровья;
- желающие овладеть цифровыми навыками, ИКТ и иными современными компетенциями и т.д.;

- находящиеся в процессе адаптации на новом месте учебы;

- демонстрирующие неудовлетворительные образовательные результаты;

- имеющие проблемы с поведением;

- попавшие в трудную жизненную ситуацию;

4.6.2. педагогов, обладающих следующими характеристиками:

- молодые специалисты;

- не принимающие участие в жизни школы, отстраненные от коллектива;

- находящиеся в состоянии эмоционального выгорания, хронической усталости;

- находящиеся в процессе адаптации на новом месте работы.

4.8. Наставниками рассматриваются:

- обучающиеся, студенты мотивированные помочь другим в образовательных, спортивных, творческих и адаптационных вопросах;

- педагоги и специалисты, заинтересованные в тиражировании личного педагогического опыта и создании продуктивной педагогической атмосферы;

- родители обучающихся — активные участники родительских или управляющих советов;

- выпускники, заинтересованные в поддержке своей школы;

- успешные предприниматели, общественные деятели, имеющие потребность передать свой опыт;

- ветераны педагогического труда.

4.9. К наставнической деятельности в ГБОУ школа №129 Красногвардейского района Санкт-Петербурга допускаются лица, соответствующие критериям психологической, педагогической, профессиональной (для некоторых форм) подготовки, при условии прохождения ими обучения.

К наставнической деятельности не допускаются лица,

- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, против общественной безопасности;

- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере здравоохранения, социального развития, труда и защиты прав потребителей;

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда.

4.10. Эффективность работы наставника определяется наличием прогресса у наставляемого в области эмоциональной удовлетворенности, изменения поведения, компетенций, результатов, значимых для школы, по результатам мониторинга и анализа индивидуального маршрута наставляемого.

4.11. Участие наставника и наставляемых в программе наставничества основывается на добровольном согласии. Наставники утверждаются при наличии заявления от них (Приложение 4), по результатам анкетирования и собеседования при их соответствии критериям (Приложение 5).

4.12. База наставляемых и база наставников составляется при условии заполнения участниками согласия на обработку персональных данных и анкетирования (Приложение 5). Базы могут меняться в зависимости от потребностей школы в целом и от потребностей участников образовательных отношений: педагогов, учащихся и их родителей/законных представителей.

4.13. Для участия в программе заполняются согласия на обработку персональных данных от совершеннолетних участников программы, а также соглашения наставников, наставляемых (и наставников в случае реализации формы «ученик-ученик», «студент-ученик»), их родителей/законных представителей несовершеннолетних наставляемых (Приложение 3).

4.14. Формирование тандемов/ групп осуществляется на добровольной основе и утверждается приказом директора школы.

4.15. С наставниками, приглашенными из внешней среды, составляется договор о сотрудничестве на безвозмездной основе (Приложение 6).

## **5. Реализация целевой модели наставничества.**

5.1. Целевая модель внедряется в процессе реализации программы наставничества, создаваемой на период не более 1 календарного года проектной группой, назначаемой приказом директора.

5.2. Программа включает в себя перечень форм наставничества, выбранных педагогическим коллективом, исходя из образовательных потребностей школы. Данные формы и схемы их реализации представляются на педагогическом и родительском советах, встречах с сообществом школы, ученической конференции.

5.3. Количество наставляемых, закрепленных за наставником, не может превышать 6 человек.

5.4. Этапы комплекса мероприятий по реализации взаимодействия «наставник – наставляемый».

- Первая, организационная, встреча наставника и наставляемого.
- Вторая, пробная рабочая, встреча наставника и наставляемого.

- Встреча – планирование рабочего процесса, составление индивидуального маршрута, наставляемого.

- Регулярные встречи наставника и наставляемого, ведение дневника наставника и наставляемого (Приложение 7).

- Заключительная встреча наставника и наставляемого.

5.5. Количество встреч наставник и наставляемый определяют при ведении встречи-планирования в согласовании с куратором, не реже 1 раза в месяц согласно индивидуальному маршруту наставляемого.

5.6. Наставник может быть досрочно освобожден от исполнения возложенных на него обязанностей по осуществлению наставничества приказом директора школы в случаях:

- 1) письменного заявления наставника об освобождении от обязанностей по осуществлению наставничества;

- 2) невыполнения или ненадлежащего выполнения наставником возложенных на него обязанностей;

- 3) письменного мотивированного ходатайства обучающихся школы;

- 4) производственной необходимости по месту работы наставника либо по иным уважительным причинам личного характера.

5.7. Индивидуальный маршрут наставляемого утверждается куратором (Приложение 8).

## **6. Мониторинг и оценка результатов реализации программы наставничества.**

6.1. Под мониторингом реализации программы наставничества понимается система сбора, обработки, хранения и использования информации о программе наставничества и/или отдельных ее элементах.

6.2. Мониторинг проводится куратором и наставниками два раза за период наставничества. В ходе проведения мониторинга отметки не выставляются.

6.3. Мониторинг программы наставничества состоит из двух основных частей:

- оценка качества процесса реализации программы наставничества;
- оценка мотивационно-личностного, компетентностного, профессионального роста участников, динамика образовательных результатов.

6.4. Оценка качества реализации программы наставничества в ГБОУ школа №129 Красногвардейского района Санкт-Петербурга направлена на:

- изучение (оценку) качества программы наставничества, сильных и слабых сторон, качества совместной работы тандемов/групп посредством проведения куратором SWOT-анализа;

– выявление соответствия условий реализации программы наставничества требованиям и принципам Целевой модели;

6.5. Оценка качества реализации программы наставничества также осуществляется на основе анкет удовлетворенности наставников и наставляемых организацией наставнической деятельности в ГБОУ школа №129 Красногвардейского района Санкт-Петербурга (Приложение 9). Данные анкеты заполняются на заключительном этапе программы.

6.6. Для уточнения данных оценочных методик могут быть использованы архивные данные (школьные оценки и данные о посещаемости, рецидивы и статистику правонарушений, данные включенного наблюдения, отзывы участников образовательной и наставнической деятельности и др.).

6.7. Результаты мониторинга являются основанием для оценки работы наставника. В период завершения программы наставник оформляет отчет в свободной форме, где отмечает успехи, достигнутые в реализации программы, сложности и перспективы развития наставляемого.

6.8. В целях обеспечения открытости реализации Целевой модели в ГБОУ школа №129 Красногвардейского района Санкт-Петербурга на его сайте <http://sh129.krgv.gov.spb.ru/> размещается и своевременно обновляется следующая информация:

- положение о наставничестве, программа наставничества на текущий год, дорожная карта реализации целевой модели наставничества;
- примеры согласий, заявлений от наставников и других приложений;
- перечень социальных партнёров, участвующих в реализации Программы наставничества ОО;
- анонсы мероприятий, проводимых в рамках внедрения Целевой модели и др.

## **7. Обязанности и права куратора**

### **7.1. Обязанности куратора:**

- формирование и актуализация базы наставников и наставляемых;
- координация работы по разработке ежегодной Программы наставничества школы;
- организация и контроль мероприятий в рамках утвержденной Программы;
- подготовка проектов документов, сопровождающих наставническую деятельность и представление их на утверждение руководителю школы;
- оказание своевременной информационной, методической и консультационной поддержки участникам наставнической деятельности;

- мониторинг и оценка качества Программы, прохождения индивидуальных маршрутов, наставляемых;
- своевременный сбор данных по оценке эффективности внедрения Целевой модели по запросам органов управления образования;
- получение обратной связи от участников Программы и иных причастных к ее реализации лиц (через опросы, анкетирование), обработка полученных результатов;
- анализ, обобщение положительного опыта осуществления наставнической деятельности в школе и участие в его распространении.

#### 7.2. Куратор имеет право:

- запрашивать документы (индивидуальные маршруты наставляемых, заявления, представления, анкеты) и информацию (для осуществления мониторинга и оценки) от участников Программы;
- организовать сбор данных о наставляемых через доступные источники (родители, классные руководители, педагоги-психологи, профориентационные тесты и др.);
- вносить предложения по изменениям и дополнениям в документы школы, сопровождающие наставническую деятельность;
- инициировать мероприятия в рамках реализации Программы в школе;
- принимать участие во встречах наставников с наставляемыми;
- вносить на рассмотрение руководству школы предложения о поощрении участников Программы;
- принимать участие в организации взаимодействия тандемов/групп;
- на поощрение при выполнении показателей эффективности наставничества и высокого качества Программы.

## **8. Обязанности и права наставника:**

### 8.1. Наставник обязан:

- Знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, Устава ГБОУ школа №129 Красногвардейского района Санкт-Петербурга, определяющих права и обязанности.
- Разработать совместно с наставляемым индивидуальный маршрут.
- Проводить мероприятия с наставляемым в соответствии с индивидуальным маршрутом в различных формах (встречи, практикумы, тренинги, тренировки, мастер-классы и т.п.) и контролировать его самостоятельную работу.
- Помогать наставляемому осознать свои сильные и слабые стороны и определить векторы развития.

- Формировать наставнические отношения в условиях доверия, взаимообогащения и открытого диалога.
- Ориентироваться на близкие, достижимые для наставляемого цели, обсуждая с ним долгосрочную перспективу.
- Предлагать свою помощь в достижении целей наставляемого и указывать на риски и противоречия.
- Не навязывать наставляемому собственное мнение и позицию, стимулировать развитие у наставляемого индивидуального видения.
- Оказывать наставляемому личностную и психологическую поддержку, мотивировать его.
- Личным примером развивать положительные качества наставляемого, привлекать к участию в общественной жизни, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора
- Подводить итоги Программы, формировать отчет о проделанной работе с предложениями и выводами.

## 8.2. Права наставника.

- Обращаться к куратору с предложениями по внесению изменений и дополнений в документацию и инструменты осуществления программы наставничества; за организационно-методической поддержкой и психолого-педагогическим сопровождением;
- Принимать участие в обсуждении вопросов, связанных с обучением и воспитанием наставляемых, в том числе вносить предложения руководителю школы об их поощрении.
- Знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.
- Проходить обучение.
- Участвовать в школьных, региональных и всероссийских конкурсах наставничества.

## 9. Обязанности и права наставляемого:

### 9.1. Обязанности наставляемого.

- Знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, Устава ГБОУ школа №129 Красногвардейского района Санкт-Петербурга, определяющих права и обязанности.
- Разработать совместно с наставником свой индивидуальный маршрут.
- Выполнять задания индивидуального маршрута.

- Выполнять указания и рекомендации наставника, связанные с выполнением индивидуального маршрута, учиться у него практическому решению поставленных задач, формировать поведенческие навыки;
- Отчитываться перед наставником (в части выполнения касающихся его мероприятий индивидуального маршрута);
- Сообщать наставнику о трудностях, возникших в связи с исполнением определенных пунктов индивидуального плана.
- Проявлять дисциплинированность, организованность и ответственное отношение к учебе и всем видам деятельности в рамках наставничества;
- Принимать участие в мероприятиях, организованных для лиц, в отношении которых осуществляется наставничество, в соответствии с программой наставничества школы.

## 9.2. Права наставляемого.

- Вносить на рассмотрение администрации школы предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством.
- Выбирать самому наставника из предложенных кандидатур.
- При невозможности установления личного контакта с наставником выходить с соответствующим ходатайством о его замене к куратору Программы в школе.
- Пользоваться имеющимися в школе ресурсами, обеспечивающими выполнение индивидуального плана.
- В индивидуальном порядке обращаться к наставнику за советом, помощью по вопросам, связанным с выполнением индивидуального маршрута; запрашивать интересующую информацию;
- Рассчитывать на психологическое сопровождение.
- Участвовать в школьных, региональных и всероссийских конкурсах наставничества.
- Защищать свои интересы самостоятельно и (или) через представителя.

## 10. Формы и условия поощрения наставников.

1. Мероприятия по популяризации роли наставника.
  - Организация и проведение в школе тематических фестивалей, форумов, конференций.
  - Выдвижение лучших наставников на конкурсы и мероприятия на муниципальном, региональном и федеральном уровнях.
  - Проведение конкурса профессионального мастерства в школе;
  - Создание тематической рубрики на сайте школы с целью информационной и методической поддержки программы;
  - Награждение грамотами школы «Лучший наставник»;

– Благодарственные письма родителям наставников из числа обучающихся, по месту работы/учебы наставника.

– Результаты наставнической деятельности могут учитываться при проведении аттестации педагогов-наставников, а также при определении стимулирующих выплат в школе.

– Руководство школы вправе применять иные методы нематериальной и материальной мотивации с целью развития и пропаганды института наставничества и повышения его эффективности.

2. В целях обеспечения открытости реализации Целевой модели в ГБОУ школа №129 Красногвардейского района Санкт-Петербурга на его сайте <http://sh129.krgv.gov.spb.ru/> размещается и своевременно обновляется следующая информация:

– положение о наставничестве, программа наставничества на текущий год, дорожная карта реализации целевой модели наставничества;

– примеры согласий, заявлений от наставников и других приложений;

– перечень социальных партнёров, участвующих в реализации Программы наставничества ОО;

– анонсы мероприятий, проводимых в рамках внедрения Целевой модели и др.

## **11. Документы, регламентирующие наставничество**

К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

• Положение о наставничестве в ГБОУ школа №129 Красногвардейского района Санкт-Петербурга;

• Программа наставничества в ГБОУ школа №129 Красногвардейского района Санкт-Петербурга;

• Плана реализации целевой модели наставничества («Дорожная карта») в ГБОУ школа №129 Красногвардейского района Санкт-Петербурга;

• Приказ о назначении куратора и наставников программы наставничества ГБОУ школа №129 Красногвардейского района Санкт-Петербурга; об утверждении тандемов/групп.

## Приложение 1

**Куратор** – сотрудник образовательной организации либо учреждения из числа ее социальных партнёров, который отвечает за организацию программы наставничества. **Куратор** назначается решением руководителя образовательной организации, планирующей реализовать целевую модель наставничества.

Куратор программы сопровождает наставника на всем протяжении его наставнической деятельности. В задачи куратора входят психологическая поддержка наставника, проведение на регулярной основе мероприятий с наставниками для предотвращения эмоционального выгорания и поддержания мотивации наставника.

### Манифест наставника

1. Наставник помогает наставляемому осознать свои сильные и слабые стороны и определить векторы развития.
2. Наставник является примером жизни, поведения и ценностей для наставляемого.
3. Наставнические отношения формируются в условиях доверия, взаимообогащения и открытого диалога.
4. Наставник ориентируется на близкие, достижимые для наставляемого цели, но обсуждает с ним долгосрочную перспективу и будущее.
5. Наставник предлагает свою помощь в достижении целей и желаний наставляемого, и указывает на риски и противоречия.
6. Наставник не навязывает наставляемому собственное мнение и позицию, но стимулирует развитие у наставляемого своего индивидуального видения.
7. Наставник помогает наставляемому развить прикладные навыки, умения и компетенции.
8. Наставник по возможности оказывает наставляемому личностную и психологическую поддержку, мотивирует, подталкивает и ободряет его.
9. Наставник по согласованию с куратором может проводить дополнительные (в т.ч. выездные) мероприятия, направленные как на достижение цели наставнического взаимодействия, так и на укрепление взаимоотношений с наставляемым.
10. Наставник соблюдает обоюдные договоренности, не выходит за допустимые рамки субординации и не разглашает информацию, которую передает ему наставляемый\*.
11. Наставник может быть инициатором завершения программы, но перед этим обязан приложить все усилия по сохранению доброкачественных наставнических отношений.

#### **\*Список исключений, информация о которых незамедлительно передаётся куратору программы:**

- если наставляемый сообщит о том, что стал жертвой насилия (физического, сексуального, психологического)
- если наставляемый сообщит о том, что вовлечен в незаконную деятельность (распространение наркотиков, финансовые махинации)
- если наставляемый сообщит (или его поведение будет свидетельствовать) о потенциальной угрозе, способной нанести вред жизни и здоровью (суицидальные мысли, пагубная зависимость).



### Приложение 3

#### Согласие родителей (законных представителей) на участие в целевой модели наставничества в рамках наставника (наставляемого) и обработку персональных данных

Директору ГБОУ школа №129  
Красногвардейского района Санкт-Петербурга  
Заржевской Ирине Аркадьевне

от \_\_\_\_\_

дата рождения \_\_\_\_\_

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

паспорт серии \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

выдан \_\_\_\_\_

Я \_\_\_\_\_ являюсь

родителем (законным представителем) несовершеннолетней(-го)

\_\_\_\_\_ даю согласие на участие в реализации программы наставничества обучающихся в ГБОУ школа №129 Красногвардейского района Санкт-Петербурга в качестве наставника (наставляемого) на основании Распоряжения 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 общеобразовательным и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися» и Распоряжения Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 27.07.2020 № 1457-р «О внедрении методологии (целевой модели) наставничества в государственных образовательных учреждениях, находящихся в ведении Комитета по образованию и администраций районов Санкт-Петербурга». Также в соответствии с требованиями ст. 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие на обработку моих, моего ребёнка персональных данных в целях организации тематических мероприятий, информационного сопровождения и ведения реестра участников реализации программы наставничества.

Перечень моих персональных данных, передаваемых организации на обработку: сведения о документах, удостоверяющих личность участника мероприятий целевой модели наставничества (свидетельство о рождении и/или паспорт); сведения об анкетных и биографических данных; сведения о месте проживания; номер телефона; сведения о документах об образовании.

Даю согласие на обработку организацией персональных данных, то есть совершение, в том числе, следующих действий: обработки (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных), а также на публикацию видео-, фотоизображений моего ребёнка с его фамилией, именем, отчеством, наименованием образовательной организации, проходящий в рамках мероприятий Организации, в официальных группах Организации, созданных в социальных сетях в интернете и на официальных сайтах Организации, при этом общее описание вышеуказанных способов обработки данных приведено в Федеральном законе от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ.

Настоящее согласие действует бессрочно. Настоящее согласие может быть мной отозвано в любой момент. В случае неправомерного использования предоставленных данных согласие отзывается моим письменным заявлением. По письменному запросу имею право на получение информации, касающейся обработки моих, моего ребёнка персональных данных (в соответствии с п. 4 ст. 14 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ).

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с положениями Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

## Приложение 4

Директору ГБОУ школа №129  
Красногвардейского района Санкт-Петербурга  
Заржевской Ирине Аркадьевне

### Заявление наставника учащегося (учителя)

Прошу назначить меня наставником в рамках реализации программы наставничества в ГБОУ школа №129 Красногвардейского района Санкт-Петербурга на основании Распоряжения 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 общеобразовательным и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися» и Распоряжения Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 27.07.2020 № 1457-р «О внедрении методологии (целевой модели) наставничества в государственных образовательных учреждениях, находящихся в ведении Комитета по образованию и администраций районов Санкт-Петербурга». Я ознакомлен с манифестом наставника, дневником наставника и индивидуальным планом наставничества.

«\_\_»\_\_\_\_\_20\_\_г.

\_\_\_\_\_

## Приложение 5

### Согласие учителей на участие в целевой модели наставничества в роли наставника (наставляемого) и согласие на обработку персональных данных

Я, \_\_\_\_\_,

паспортные данные \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, дата рождения \_\_\_\_\_, даю согласие на участие в реализации программы наставничества в ГБОУ школа №129 Красногвардейского района Санкт-Петербурга в качестве наставника (наставляемого) на основании Распоряжения 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 общеобразовательным и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися» и Распоряжения Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 27.07.2020 № 1457-р «О внедрении методологии (целевой модели) наставничества в государственных образовательных учреждениях, находящихся в ведении Комитета по образованию и администраций районов Санкт-Петербурга».

Чему я могу научить своих коллег?	Чему бы я хотел(-а) научиться?

Также в соответствии с требованиями ст. 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» даю своё согласие на обработку моих персональных данных в целях организации тематических мероприятий, информационного сопровождения и ведения реестра участников реализации программы наставничества.

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с положениями Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

**Согласие учащихся на участие в целевой модели наставничества в роли наставника (наставляемого) и согласие на обработку персональных данных**

Я, \_\_\_\_\_,

паспортные данные \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, дата рождения \_\_\_\_\_, даю согласие на участие в реализации программы наставничества в ГБОУ школа №129 Красногвардейского района Санкт-Петербурга в качестве наставника (наставляемого) на основании Распоряжения 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 общеобразовательным и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися» и Распоряжения Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 27.07.2020 № 1457-р «О внедрении методологии (целевой модели) наставничества в государственных образовательных учреждениях, находящихся в ведении Комитета по образованию и администраций районов Санкт-Петербурга».

Чему я могу научить других учащихся?	Чему бы я хотел(-а) научиться?

Также в соответствии с требованиями ст. 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» даю своё согласие на обработку моих персональных данных в целях организации тематических мероприятий, информационного сопровождения и ведения реестра участников реализации программы наставничества.

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с положениями Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

Директору ГБОУ школа №129  
Красногвардейского района Санкт-Петербурга  
Заржевской Ирине Аркадьевне

от \_\_\_\_\_

дата рождения \_\_\_\_\_

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

паспорт серии \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

выдан \_\_\_\_\_

**Согласие студента на участие в целевой модели наставничества в роли наставника и согласие на обработку персональных данных.**

Я, \_\_\_\_\_,

даю согласие на участие в реализации программы наставничества в ГБОУ школа №129 Красногвардейского района Санкт-Петербурга в качестве наставника (наставляемого) на основании Распоряжения 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 общеобразовательным и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися» и Распоряжения Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 27.07.2020 № 1457-р «О внедрении методологии (целевой модели) наставничества в государственных образовательных учреждениях, находящихся в ведении Комитета по образованию и администраций районов Санкт-Петербурга». Прошу назначить меня наставником ученика(-цы) \_\_\_\_\_ класса \_\_\_\_\_. Я ознакомлен(-а) с манифестом наставника, дневником наставника и индивидуальным планом наставничества.

Также в соответствии с требованиями ст. 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» даю своё согласие на обработку моих персональных данных в целях организации тематических мероприятий, информационного сопровождения и ведения реестра участников реализации программы наставничества.

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с положениями Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

### Соглашение о сотрудничестве в рамках реализации целевой модели наставничества в ГБОУ школа №129 Красногвардейского района Санкт-Петербурга

г. Санкт-Петербург

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа №129 Красногвардейского района Санкт-Петербурга в лице директора школы **Заржевской Ирины Аркадьевны**, действующего на основании Устава, осуществляющая образовательную деятельность на основании лицензии №2695 от 27 января 2017 года (бессрочно) Распоряжение Правительства Санкт-Петербурга Комитета по образованию №211-р от 27 января 2017 г. серия 78Л02 №0001694 «Школа»

и \_\_\_\_\_, далее «Студент», совместно именуемые «Стороны», в целях реализации модели наставничества учащихся ГБОУ школа №129 Красногвардейского района Санкт-Петербурга, с применением лучших практик обмена опытом между наставниками и наставляемыми, заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

#### 1. Предмет Соглашения

1.1. Предметом настоящего соглашения является сотрудничество сторон в форме социального партнёрства и на безвозмездной основе в целях осуществления Программы наставничества в ГБОУ школа №129 Красногвардейского района Санкт-Петербурга.

1.2. Целью сотрудничества является организация наставнической поддержки учащихся в рамках формы наставничества «Студент - Ученик».

#### 2. Права и обязанности Сторон

2.1. Студент вправе:

- участвовать в реализации Программ наставничества, реализуемых в Образовательной организации;
- приглашать наставляемого на мероприятия, проходящие на базе университета в рамках Программы наставничества, реализуемой в форме наставничества «Работодатель - Ученик»;
- знакомиться с информационными, организационными и методическими материалами, сопровождающими наставническую деятельность в части, его касающейся;
- размещать информацию об участии в реализации Программы наставничества Образовательной организации в средствах массовой информации, в т.ч. в сети Интернет;
- участвовать с наставляемым в различных конкурсах и проектах.

2.2. Участвуя в наставнической деятельности Образовательной организации, Студент принимает на себя следующие обязательства:

- знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, Устава ГБОУ школа №129 Красногвардейского района Санкт-Петербурга, определяющих права и обязанности;
- разработать совместно с наставляемым индивидуальный маршрут;
- проводить мероприятия с наставляемым в соответствии с индивидуальным маршрутом в различных формах (встречи, практикумы, тренинги, тренировки, мастер-классы и т.п.) и контролировать его самостоятельную работу;
- помогать наставляемому осознать свои сильные и слабые стороны и определить векторы развития;

- формировать наставнические отношения в условиях доверия, взаимообогащения и открытого диалога;
- ориентироваться на близкие, достижимые для наставляемого цели, обсуждая с ним долгосрочную перспективу;
- предлагать свою помощь в достижении целей наставляемого и указывать на риски и противоречия;
- не навязывать наставляемому собственное мнение и позицию, стимулировать развитие у наставляемого индивидуального видения;
- оказывать наставляемому личностную и психологическую поддержку, мотивировать его;
- личным примером развивать положительные качества наставляемого, привлекать к участию в общественной жизни, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора;
- подводить итоги Программы, формировать отчёт о проделанной работе с предложениями и выводами;
- предоставить школе необходимые документы в рамках реализации целевой модели наставничества (справка об отсутствии судимости, портфолио наставника, заявление и другие).

### 2.3. Образовательная организация имеет право:

- на получение полной информации о результатах реализации программы наставничества;
- посещения представителями Образовательной организации мероприятий, проводимых Студентом для наставляемых, участвующих в Программе наставничества по форме «Студент - Ученик» на базе Студента, заранее согласовав с ним время и цель посещения;
- по согласованию со Студентом размещать информацию о его участии в реализации Программы наставничества Образовательной организации в средствах массовой информации, в т.ч. - в сети Интернет;
- ходатайствовать о поощрении наставников;
- запрашивать и получать у Студента информацию, имеющую отношение к предмету настоящего Соглашения.

### 2.4. Образовательная организация принимает на себя следующие обязательства: определяет уполномоченного сотрудника по работе со Студентом

- для оперативного решения вопросов, возникающих при совместной работе по организации наставнической деятельности;
- помогает учащимся, изъявившим принять участие в Программе наставничества с участием Студента;
- обеспечивает сопровождение наставляемых для участия в мероприятиях на базе Студента, реализуемых в рамках настоящего Соглашения;
- предоставляет Студенту всю необходимую информацию о реализации Программы наставничества в Образовательной организации;
- оказывает необходимую методическую, консультационную и информационную поддержку.

## 3. Заключительные положения

3.1. Стороны обязуются соблюдать требования в отношении конфиденциальной и личной информации, ставшей известной Сторонам в результате исполнения настоящего Соглашения, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2. Стороны обязуются своевременно информировать друг друга о переносе сроков и места проведения запланированных совместных мероприятий, проблемах и затруднениях, возникающих при исполнении настоящего Соглашения, а также совместно обсуждать и оценивать результаты совместной работы.

3.3. В решении вопросов, не предусмотренных настоящим Соглашением, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

3.4. Все споры и разногласия по настоящему Соглашению решаются путём переговоров между Сторонами.

3.5. Настоящее Соглашение может быть изменено или расторгнуто по инициативе ГБОУ школа №129 Красногвардейского района в целях защиты обучающихся в рамках реализации целевой модели наставничества.

3.6. Настоящее Соглашение вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует до «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

#### 4. Данные и подписи Сторон

**ГБОУ школа №129  
Красногвардейского района Санкт-Петербурга**

ГБОУ школа №129 Красногвардейского района  
Санкт-Петербурга  
Директор школы – Заржевская Ирина Аркадьевна

Санкт-Петербурга  
ИНН : 7806103854;  
КПП: 780601001  
ОГРН: 1037816030922;  
ОКТМО: 40349000  
ОКВЭД: 80.21 ; ОКОГУ: 2300223  
БИК: 044030001  
ОКАТО: 40278562000

Юридический адрес:  
Санкт-Петербург, 195027,  
ул. Большая Пороховская, д.8 литер А  
E-mail: [sh129@obr.gov.spb.ru](mailto:sh129@obr.gov.spb.ru)  
/ И.А.Заржевская/  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

#### Данные студента

ФИО \_\_\_\_\_  
Паспортные данные \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Дата рождения \_\_\_\_\_  
Адрес: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
СНИЛС \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Место учёбы: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

#### Портфолио наставника

фото	ФАМИЛИЯ, ИМЯ, ОТЧЕСТВО
	<p>Направления профессиональной деятельности и интересы, в рамках которых осуществляется наставническая деятельность: (например: наставничество над молодыми специалистами, методическое сопровождение преподавания дисциплин (указать, каких), организация образовательного процесса, решение конкретных психолого-педагогических и коммуникативных проблем обучающихся и др.)</p>
<p>Образование: наименование организации в которой учится студент (город, год окончания) Должность в настоящее время: Профессиональный опыт, стаж работы: краткое перечисление должностей и мест работы Опыт работы наставником: ... .. лет</p>	<p>год</p>
Профессиональные достижения	<p>– Автор методических разработок (указать каких); - Победитель Конкурса ... (название, номинация, год)</p>
Профразвитие по профилю наставнической деятельности	<p>— год обучения - дополнительная профессиональная программа «...» (час.);</p>
Работа в качестве эксперта, члена рабочих групп и др.	<p>эксперт конкурса ..... Г.; член рабочей группы по разработке член комиссии по ... Г.; член жюри республиканского конкурса ... Г.; российский эксперт международного проекта ...</p>
Наиболее значимые публикации	
Наиболее значимые грамоты и благодарности	<p>- Благодарность ... за (... г.); - Почетная Грамота ... за внедрение (... г.); - Благодарственное письмо ... за значительный вклад в (... г.);</p>

Дневник наставляемого ГБОУ школа №129 Красногвардейского района  
Санкт-Петербурга, участника реализации программы наставничества.

(фамилия, имя, отчество)

Программа наставничества реализуется в образовательном учреждении в соответствии с Целевой моделью наставничества, утверждённой распоряжением Министерства Просвещения Российской Федерации от 25.12.2019 № Р-145.

Мой наставник: \_\_\_\_\_ Сроки программы \_\_\_\_\_

**Хороший наставник. Какой он?**



**Поможет тебе понять и определить цели**

Для многих постановка целей — это самая сложная часть процесса; они знают, как помочь своему подопечному, он всегда поможет определить последовательность действий. Поставь цель и задачи в месте с наставником и идите вместе к их достижению.



**Вы встречаетесь с наставником регулярно и не переносите встречи**

Регулярность — ключ к установлению и углублению доверия, которое позволяет вам быстро найти возможные решения.



**Остаётся открытым**

Наставник всегда открыт к общению и может дать совет. Будь тоже открытым для отзывов и обратной связи.



**Умеет слушать**

Не перебивает и вместо этого просто продолжает внимательно слушать, пока подопечный сам не остановится. Задаёт вопросы, чтобы прояснить точку зрения и побудить самостоятельное осмысление поставленной задачи.



**Поддерживает конфиденциальность**

То, что вам говоришь ты и твой наставник, должно храниться в строжайшей тайне — это основа ваших отношений.

Наставничество – это, как искусство -  
Свет, мудрость, знания нести.  
Взывая к высшим, лучшим чувствам,  
В страну познания торжественно вести.



**График взаимодействия с наставником**  
(заполняется в течение всего периода взаимодействия, не реже 1 раза в месяц)

Дата	Время	Особенности встречи (что делали, что обсуждали, что решили)	Оценю нашу встречу (1-5)

**Итог нашего взаимодействия:** \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Куратор программы наставничества**  
Афанасьева Анастасия Олеговна, заместитель директора по ВР, каб. 315,

**Дневник наставника ГБОУ школа №129 Красногвардейского района  
Санкт-Петербурга, участника реализации программы наставничества.**

---

(фамилия, имя, отчество)

Программа наставничества реализуется в образовательном учреждении в соответствии с Целевой моделью наставничества, утверждённой распоряжением Министерства Просвещения Российской Федерации от 25.12.2019 № Р-145.

**Мои наставляемые:** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Сроки программы** \_\_\_\_\_



**Помоги подопечному понять определить цели**

Твой наставляемый может обладать огромными амбициями, но ему может потребоваться помощь в формулировании целей. Помогите определить их заранее, а затем строй все свои разговоры вокруг этой цели. Для многих постановка целей — это самая сложная часть процесса; они знают, что им нужна помощь, но не всегда способны определить последовательность своих действий. Поставьте цель и задачи и идите вместе к их достижению.



**Встречайтесь регулярно и не переносите встречи**

Регулярность — ключ к установлению и углублению доверия, которое позволяет вам быстро найти возможные решения.



**Оставайся открытым**

Ты можешь быть более опытным, чем твой подопечный, но всегда оставайся открытым к тому, что твой совет может не быть правильным. Дай понять, что вы открыт для отзывов и обратной связи.



**Слушай**

Для активного слушания нужна практика: наш ум любит работать сам по себе. Не перебивай и вместо этого просто продолжи внимательно слушать, пока подопечный сам не остановится. Задавай вопросы, чтобы прояснить точку зрения и побудить самостоятельное осмысление поставленной задачи.



**Поддерживай конфиденциальность**

То, что тебе говорит твой наставляемый, должно храниться в строжайшей тайне — это основа ваших отношений.

**Кодекс наставника**

1. Помогу найти решение
2. Изучаю ситуацию
3. Поддерживаю наставляемого
4. Не навязываю своё мнение, а работаю в диалоге
5. Не разглашаю внутреннюю информацию



**График взаимодействия с наставляемыми**  
(заполняется в течение всего периода взаимодействия, не реже 1 раза в месяц)

Дата	Время	Особенности встречи (что делали, что обсуждали, что решили)	Оценю нашу встречу (1-5)

**Итог нашего взаимодействия:** \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Куратор программы наставничества**  
Афанасьева Анастасия Олеговна, заместитель директора по ВР, каб. 315,

## Приложение 8

### Индивидуальный план работы наставника и наставляемого на 2021 - 2022 учебный год

Наставник \_\_\_\_\_

Наставляемые \_\_\_\_\_

Форма наставничества \_\_\_\_\_

(выбрать: ученик-ученик, учитель-учитель, студент-ученик)

Тема наставничества: \_\_\_\_\_

Этапы	Мероприятия	Сроки (заполняется индивидуально наставником)	Результат	Отметка о выполнении
<b>1.Подготовительный</b>	Оформление согласий, знакомство с целевой моделью наставничества		Сдача документов по оформлению наставничества куратору	
	Знакомство с наставляемым		Отчёт о встрече куратору	
	Мониторинг на входе (анкетирование наставника и наставляемого)		Анкетирование наставляемых Анализ анкетирования	
	Оформление документации по наставничеству		Сдача документов по оформлению наставничества куратору	
<b>2. Участие в обучении наставников и наставляемых</b>	Участие в обучающей встрече - Кто такой настоящий наставник и наставляемый? - Мастер-класс «Я – наставник!»		Формирование у наставников правовых компетенций в области наставничества	
	Собеседование наставника с наставляемым		Формирование у наставляемых правовых компетенций в области наставничества	
<b>3.Реализация программы наставничества</b>	Встреча-знакомство, планирование		Выявление проблемы. Составление совместного плана работы и примерного графика встреч пары/группы	
	Рабочие встречи по плану (не менее 1 раза в месяц): расписать не менее 10-12 встреч в год		Реализация намеченного плана работы с наставляемым (указать конкретные темы встреч в соответствии с запросом)	
	Заполнение дневника наставника и наставляемого		Демонстрация дневника куратору программы	
	Итоговая встреча		Подведение итогов Сдача отчётной документации куратору	
<b>4.Подведение итогов реализации программы наставничества</b>	Совместная встреча с куратором программы наставничества		Представление опыта работы по участию в реализации программы наставничества	
	Итоговый мониторинг (анкетирование наставника и наставляемого)		Анкетирование наставляемых по гугл-форме Анализ анкетирования	
	Участие в фестивале наставничества «Посмотрите, это мы!»	Май	Заключительное мероприятие наставников и наставляемых.	

Наставник \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )

**Согласован**

Куратор программы наставничества

ГБОУ школа №129

\_\_\_\_\_ (Афанасьева А.О.)

**Анкета наставляемого**

**ФИО** \_\_\_\_\_

Оцените в баллах от 1 до 10, где 1 – самый низший балл, а 10 – самый высокий.

**Анкета наставляемого до начала программы наставничества**

1.Оцените ожидаемый уровень комфорта при общении с наставником	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
2.Насколько полезными/интересным, как Вам кажется, будут личные встречи с наставником?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
3.Насколько полезны/интересными, как Вам кажется, будут групповые встречи?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
4.Какой уровень поддержки Вы ожидаете от наставника?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
5.Насколько Вы нуждаетесь в помощи наставника?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
6.Насколько понятным, согласно Вашим ожиданиям, должен быть план, выстроенный наставником?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
7.Насколько Вам важно ощущение безопасности при работе с наставником?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
8. Насколько Вам важно обсудить/зафиксировать ожидания наставника?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
9.Оцените ожидаемые после завершения проекта перемены в Вашей жизни	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
10.Оцените ожидаемую полезность проекта для Вас	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Что Вы ожидаете от программы наставничества? \_\_\_\_\_

**Анкета наставляемого после завершения программы наставничества**

1. Насколько комфортно было общение с наставником?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
2. Насколько полезными/интересными были личные встречи с наставником?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
3. Насколько полезны/интересными были групповые встречи?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
4. Ощущение поддержки от наставника	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
5. Помощь наставника	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
6. Насколько был понятен план работы с наставником?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
7. Ощущение безопасности при общении с наставником	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
8. Насколько было понятно, что от Вас ждет наставник?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
9. Насколько Вы довольны вашей совместной работой?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
10. Насколько Вы довольны результатом?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Что Вам понравилось и не понравилось в программе наставничества?

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## Анкета наставника

ФИО \_\_\_\_\_

Оцените в баллах от 1 до 10, где 1 – самый низший балл, а 10 – самый высокий.

### Анкета наставника до начала программы наставничества

1. Насколько комфортным Вам представляется общение с наставником?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
2. Насколько Вы можете реализовать свои лидерские качества в программе?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
3. Насколько могут быть полезны/интересны групповые встречи?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
4. Насколько могут быть полезны/интересны личные встречи?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
5. Насколько Ваша работа зависит от предварительного планирования (разработанного Вами)?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
6. Насколько Вы собираетесь придерживаться плана?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
7. Оцените ожидаемую включенность наставляемого в процесс наставничества?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
8. Оцените ожидаемый уровень удовлетворения от совместной работы	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
9. Оцените ожидаемую полезность проекта для Вас и Вашего наставляемого	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Что Вы ожидаете от программы наставничества? \_\_\_\_\_

### Анкета наставника после завершения программы наставничества

1. Насколько комфортно было общение с наставляемым?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
2. Насколько удалось реализовать свои лидерские качества в программе?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
3. Насколько полезны/интересными были групповые встречи?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
4. Насколько полезны/интересными были личные встречи?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
5. Насколько удалось спланировать работу?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
6. Насколько удалось осуществить свой план?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
7. Насколько Вы оцениваете включенность наставляемого в процесс?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
8. Насколько Вы довольны вашей совместной работой?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
9. Насколько понравилась работа наставником?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
10. Насколько Вы довольны результатом?										

Что Вам понравилось и не понравилось в программе наставничества?

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_