

**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение  
«Самарский медико-технический лицей» городского округа Самара**

Принято:

На заседании Педагогического Совета

МАОУ СМТЛ г.о.Самара

Протокол № 4

От «\_16\_»\_\_12\_\_ 2021 г

Утверждаю:

Директор

МАОУ СМТЛ г.о.Самара

\_\_\_\_\_ А.А.Волчкова

Приказ № 207-од от 30.12.2021 г

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПРОГРАММЕ НАСТАВНИЧЕСТВА  
ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ В МАОУ СМТЛ Г.О. САМАРА**

Самара, 2021 г.

## 1. Общие положения

1.1. Положение о программе наставничества педагогических работников в МАОУ СМТЛ г.о. Самара (далее — Положение) разработано на основе:

- Положения о региональной программе многофункционального наставничества педагогических работников в общеобразовательных организациях Самарской области;

- Распоряжения 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»;

- Постановления Правительства Самарской области от 20.12.2018 № 81 «О мерах по развитию наставнической деятельности в Самарской области и повышению качества подготовки кадров и внесении изменений в Постановление Правительства Самарской области от 25.11.2015 № 767 «О мерах по реализации Закона Самарской области «О молодом специалисте в Самарской области» (с изменениями на 9 июня 2020 года) в соответствии с Единой Федеральной системой научно-методического сопровождения педагогических работников и управленческих кадров (Распоряжение Правительства РФ от 31.12.2019 № 3273-р (ред. от 07.10.2020) «Об утверждении основных принципов национальной системы профессионального роста педагогических работников РФ, включая национальную систему учительского роста») с учетом опыта организации системы наставничества Тульской, Ярославской, Курской областей и других субъектов РФ».

1.2. Цель программы многофункционального наставничества педагогических работников:

- создание системы методического сопровождения профессионального развития и роста педагогических работников и управленческих кадров,

- создание наиболее благоприятных условий для их успешной личной и профессиональной самореализации (как наставников, так и наставляемых (стажёров).

1.3. Задачи программы многофункционального наставничества педагогических работников:

- адаптация наставляемых (стажеров) к выполнению новых или более сложных трудовых функций, к условиям осуществления трудовой деятельности, приобщение к корпоративной культуре;

- создание условий для передачи педагогами-профессионалами наставляемым (стажёрам) ценностно-смысловых ориентиров, традиций, лучших педагогических практик, обеспечивающих преемственность и культуросообразность развития региональной системы общего образования;

- создание условий для координации усилий разных специалистов-наставников по непрерывному развитию и саморазвитию наставляемых (стажёров), раскрытию их потенциальных возможностей и дарований;

- внедрение новых форм методической работы (горизонтального обучения) и технологий формального, неформального и информального обучения;
- создание открытой образовательной среды, создающей условия для проявления каждым образовательной активности, образовательной инициативы, профессиональной самореализации;
- формирование открытого и эффективного профессионального сообщества, способного на комплексную поддержку индивидуальной образовательной траектории наставляемых (стажёров);
- ускорение процесса профессионального становления работников, развитие их способности самостоятельно, качественно и ответственно выполнять должностные обязанности;
- развитие у педагогических работников интереса к осуществляемой профессиональной деятельности;
- развитие профессионально значимых качеств личности;
- создание в коллективе благоприятного социально-психологического климата;
- снижение текучести кадров в организации и мотивация работников к установлению длительных трудовых отношений с работодателем.

### 1.3. Термины и определения

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

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

Многофункциональное наставничество педагогических работников — организация системы психолого-педагогического сопровождения разными наставниками (классический наставник, тьютор, коуч, ментор, куратор) непрерывного разноуровневого и разновекторного развития личности наставляемых, раскрытия их дарований и возможностей, ликвидации профессиональных дефицитов.

Программа наставничества — комплекс мероприятий и формирующих их действий, направленный на организацию взаимоотношений наставников и наставляемых в конкретных формах для получения ожидаемого (запланированного) результата.

Наставник — участник региональной программы наставничества, имеющий успешный опыт в достижении жизненных, личностных и профессиональных результатов, готовый и компетентный поделиться опытом и навыками, необходимыми для стимуляции и поддержки процессов самосовершенствования и самореализации наставляемого.

Наставляемый (стажёр) — участник программы наставничества, осваивающий новые или развивающий имеющиеся компетенции с помощью

наставника; педагогический работник, обратившийся за помощью в преодолении собственных профессиональных дефицитов, затруднений или совершенствовании своего мастерства.

Куратор программы наставничества — сотрудник школы, который отвечает за организацию программы наставничества и обеспечивает организационно-методическое сопровождение наставничества.

Наставник-предметник — это педагог-профессионал, у которого наставляемый (стажёр) может получить совет, рекомендацию, помощь по совершенствованию качества своего преподавания.

Наставник-тьютор — это педагог, сопровождающий разработку и реализацию обучающимся индивидуальной образовательной программы (далее — ИОП) по приобретению или развитию конкретных профессиональных компетенций.

Наставник-ментор — высококвалифицированный специалист, осуществляющий научно-методическое сопровождение реализации региональной программы наставничества в системе общего образования.

Система наставничества в лицее — это систематизированная форма корректирующего/стимулирующего воздействия на наставляемых более опытными педагогами путем оказания им помощи в овладении новыми компетенциями без отрыва от реальных задач и трудовых функций.

## **2. Организация наставничества**

2.1. Наставничество в лицее устанавливается над следующими педагогическими работниками:

- впервые принятыми на работу и не имеющими необходимых умений и навыков выполнения должностных обязанностей, в том числе выпускниками профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования;
- принятыми на работу после продолжительного перерыва (более 6 месяцев) в осуществлении трудовой деятельности, в том числе по замещаемой должности (профессии);
- переведенными (назначенными) на другую должность (профессию), если выполнение ими новых должностных обязанностей требует расширения и углубления профессиональных знаний и приобретения новых практических навыков;
- педагогическими работниками для ликвидации выявленных профессиональных дефицитов или совершенствования профессиональных компетенций.

2.2. Наставники подбираются из наиболее подготовленных работников, обладающих высокими профессиональными и моральными качествами, проявляющих способности к воспитательной работе и пользующихся авторитетом в коллективе, имеющих стаж работы в организации и опыт работы по профессии (специальности, направлению подготовки) не менее двух лет.

2.3. Наставничество устанавливается продолжительностью сроком до одного года в зависимости от степени профессиональной подготовки лица, в отношении которого осуществляется наставничество.

2.4. Число лиц, в отношении которых наставник одновременно осуществляет наставничество, определяется в зависимости от его профессиональной подготовки, опыта наставнической деятельности и объема выполняемой работы. Максимальное число лиц, в отношении которых наставник одновременно осуществляет наставничество, не может превышать двух.

2.5. Назначение наставника осуществляется на добровольной основе с обязательным письменным согласием лица, назначаемого наставником, и лица, в отношении которого осуществляется наставничество.

2.6. Утверждение кандидатуры наставника осуществляется не позднее 30 календарных дней со дня фактического допущения к работе лица, в отношении которого осуществляется наставничество.

2.7. Утверждение кандидатуры наставника осуществляется приказом директора Лицея или иным документом, предусмотренным локальными актами.

2.8. Замена наставника производится в следующих случаях:

- прекращение трудового договора с наставником;
- перевод наставника или лица, в отношении которого осуществляется наставничество, на иную должность;
- неисполнение наставником функций наставничества или своих должностных обязанностей;
- возникновение иных обстоятельств, препятствующих осуществлению наставничества.

Замена наставника осуществляется приказом директора Лицея.

2.9. Срок наставничества, определенный приказом директора Лицея, может быть продлен в случае временной нетрудоспособности, командировки или иного продолжительного отсутствия по уважительным причинам наставника или лица, в отношении которого осуществляется наставничество.

2.10. Наставничество прекращается до истечения срока, установленного приказом директора Лицея в случае неисполнения лицом, в отношении которого осуществляется наставничество, обязанностей, предусмотренных настоящим положением.

2.11. Исходя из потребности лица, в отношении которого осуществляется наставничество, в профессиональных знаниях и навыках, а также в соответствии с уровнем его начальной подготовки и опытом работы наставник составляет индивидуальный план прохождения наставничества (далее - индивидуальный план).

Индивидуальный план может включать:

- мероприятия по ознакомлению лица, в отношении которого осуществляется наставничество, с рабочим местом и коллективом;

- мероприятия по ознакомлению лица, в отношении которого осуществляется наставничество, с должностными обязанностями, квалификационными требованиями;
- совокупность мер по профессиональной и должностной адаптации лица, в отношении которого осуществляется наставничество;
- изучение теоретических и практических вопросов, касающихся исполнения должностных обязанностей;
- выполнение лицом, в отношении которого осуществляется наставничество, практических заданий;
- перечень мер по закреплению лицом, в отношении которого осуществляется наставничество, профессиональных знаний и навыков;
- перечень мер по содействию в выполнении должностных обязанностей.

2.12. Индивидуальный план составляется наставником не позднее 10 дней со дня утверждения его кандидатуры приказом директора Лицея.

2.13. Лицо, в отношении которого осуществляется наставничество, знакомится с индивидуальным планом.

2.14. В зависимости от условий наставник и лицо, в отношении которого осуществляется наставничество, могут быть периодически освобождены от выполнения непосредственных должностных обязанностей с сохранением заработной платы для проведения индивидуальных занятий, тренингов и иных мероприятий по индивидуальному плану.

2.15. В течение 10 дней по завершении наставничества наставник составляет отчет о выполнении индивидуального плана лицом, в отношении которого осуществлялось наставничество, в том числе содержащий рекомендации по его дальнейшему профессиональному развитию.

2.16. В течение 10 дней по завершении наставничества лицо, в отношении которого осуществлялось наставничество, составляет отчет о процессе прохождения наставничества и работе наставника.

2.17. Результатами эффективной работы наставника считаются:

- формирование у лица, в отношении которого осуществлялось наставничество, практических навыков выполнения должностных обязанностей;
- применение лицом, в отношении которого осуществлялось наставничество, рациональных приемов и методов труда;
- освоение и использование лицом, в отношении которого осуществлялось наставничество, в практической деятельности нормативных правовых актов и иных документов, регламентирующих исполнение должностных обязанностей, умение применять полученные теоретические знания при выполнении должностных обязанностей;
- положительная мотивация к профессиональной деятельности и профессиональному развитию;
- самостоятельность лица, в отношении которого осуществлялось наставничество, при принятии решений и выполнении им должностных обязанностей;

- дисциплинированность и исполнительность при выполнении распоряжений и указаний, связанных с выполнением должностных обязанностей.

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

- доплату, размер которой устанавливается локальными нормативными актами организации в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- объявление благодарности, награждение почетной грамотой организации;
- материальное поощрение (выплаты стимулирующего характера, установленные локальными нормативными актами организации).

2.19. За ненадлежащее исполнение обязанностей наставник может быть привлечен к дисциплинарной ответственности.

2.20. Все педагогические работники в лицее, включенные в систему многофункционального наставничества в качестве наставника или наставляемого, становятся участниками программы наставничества в соответствии с правами и обязанностями, установленными настоящим Положением.

### **3. Ожидаемые результаты реализации программы многофункционального наставничества**

Планируемые результаты реализации программы наставничества в разрезе задач и форм осуществления:

- функционирующая система психолого-педагогического сопровождения профессионального и личностного развития, как наставников, так и наставляемых, в соответствии с разработанной моделью;
- повышение активности участия наставников и наставляемых в образовательных событиях по программам наставничества (курсах повышения квалификации, профессиональных и творческих конкурсах, проектах и т.д.);
- повышение активности участия наставляемых в мероприятиях профориентационного, мотивационного и практического характера (фестивалях, конкурсах, проектах и т.д.);
- повышение уровня удовлетворенности собственной работой и улучшение психоэмоционального состояния педагогических работников;
- рост числа специалистов, желающих продолжать свою работу в качестве педагога (учителя, руководителя, заместителя руководителя, методиста, классного руководителя и т.д.) в педагогическом коллективе школы;
- рост числа собственных педагогических продуктов: статей, исследований, методических разработок, дидактических и методических материалов наставников и наставляемых;
- практическая реализация индивидуальных образовательных траекторий, индивидуальных образовательных программ;
- улучшение психологической атмосферы в педагогическом коллективе.

#### **4. Функции управления процессом внедрения и реализации программы многофункционального наставничества педагогических работников в МАОУ СМТЛ г.о. Самара**

##### 4.1. Лицей:

- разрабатывает (в рамках своей компетенции) и реализует мероприятия дорожной карты внедрения региональной программы многофункционального наставничества в образовательной организации;
- разрабатывает и реализует программы наставничества в соответствии с утверждённой моделью и методическими рекомендациями регионального центра наставничества;
- привлекает, обучает и контролирует деятельность наставников, принимающих участие в программе наставничества;
- назначает куратора внедрения региональной программы многофункционального наставничества в образовательной организации;
- обеспечивает инфраструктурное и материально-техническое сопровождение реализации программ наставничества;
- осуществляет персонифицированный учет наставников и наставляемых;
- осуществляет внесение в формы федерального статистического наблюдения данных о количестве участников программ наставничества и предоставляет эти формы по требованию;
- проводит внутренний мониторинг реализации и эффективности программ наставничества;
- формирует базы данных программ наставничества и лучших практик;
- обеспечивает условия для повышения уровня профессионального мастерства педагогических работников, задействованных в реализации целевой программы наставничества, в формате непрерывного образования.

4.2. Куратор назначается решением руководителя лицея. Куратором может стать любой сотрудник образовательной организации, чья деятельность связана с реализацией программ наставничества, образованием и воспитанием обучающихся.

##### 4.3. К зоне ответственности куратора относятся следующие задачи:

- сбор и работа с базой наставников и наставляемых;
- разработка проекта ежегодной Программы многофункционального наставничества педагогических работников образовательной организации;
- организация и контроль мероприятий в рамках утвержденной Программы многофункционального наставничества педагогических работников;
- организация обучения наставников (в том числе привлечение экспертов для проведения обучения);
- участие в оценке вовлеченности педагогов в различные формы наставничества;



- решение организационных вопросов, возникающих в процессе реализации программы;
- мониторинг реализации и получение обратной связи от участников программы и иных причастных к программе лиц;
- подготовка проектов документов, сопровождающих наставническую деятельность, и представление их на утверждение руководителю образовательной организации;
- оказание своевременной информационной, методической и консультационной поддержки участникам программы многофункционального наставничества педагогических работников;
- мониторинг и оценка качества реализованной программы многофункционального наставничества;
- оценка соответствия условий организации программ наставничества требованиям и принципам региональной программы многофункционального наставничества;
- своевременный сбор данных по оценке эффективности внедрения региональной программы многофункционального наставничества педагогических работников по запросам;
- анализ, обобщение положительного опыта осуществления наставнической деятельности в образовательной организации и участие в его распространении.

4.4. При наличии в Лицее 8 и более наставников может создаваться совет по наставничеству, который осуществляет свою деятельность по координации наставничества во взаимодействии с кадровой службой Лицея, в том числе:

- разрабатывает мероприятия по наставничеству на основе квалификационных требований и критериев оценки наставника и лица, в отношении которого осуществляется наставничество;
- рекомендует директору Лицея кандидатуры наставников из числа наиболее профессионально подготовленных работников;
- оказывает методическую и консультационную помощь наставникам в планировании их работы, обучении и воспитании лиц, в отношении которых осуществляется наставничество;

## **5. Формы ролевых моделей многофункционального наставничества педагогических работников**

5.1. Форма наставничества — это способ реализации программы многофункционального наставничества через организацию работы наставнической пары/триады/малой группы, участники которой находятся в определенной ролевой ситуации, определяемой основной деятельностью и позицией участников.

Основными вариантами в МАОУ СМТЛ г.о. Самара могут быть:

- взаимодействие «опытный педагог — молодой специалист», классический вариант поддержки для приобретения молодым специалистом необходимых профессиональных навыков (организационных, коммуникационных);

- взаимодействие «лидер педагогического сообщества — педагог, испытывающий затруднения», конкретная психоэмоциональная поддержка, сочетаемая с профессиональной помощью по приобретению и развитию педагогических талантов и инициатив;
- взаимодействие «опытный наставник — молодой наставник» предполагает передачу технологии наставничества учителю, который хочет оказать помощь и поддержку другому педагогу, но не знает, как это сделать лучше

## **6. Права и обязанности наставника**

### **6.1. Наставник имеет право:**

- знакомиться в установленном порядке с материалами личного дела лица, в отношении которого осуществляется наставничество;
- вносить предложения директору Лицея относительно работника, его поощрения, наложения на него дисциплинарного взыскания
- обращаться с заявлением к директору Лицея с просьбой о сложении с него обязанностей наставника конкретного работника, в отношении которого осуществляется наставничество;
- осуществлять контроль деятельности лица, в отношении которого осуществляется наставничество, в форме личной проверки выполнения заданий, поручений, проверки качества выполненной работы.

### **6.2. Наставник обязан:**

- руководствоваться требованиями законодательства Российской Федерации и локальных нормативных актов организации при осуществлении наставнической деятельности;
- способствовать формированию у лица, в отношении которого осуществляется наставничество, высоких профессиональных и морально-психологических качеств;
- оказывать содействие лицу, в отношении которого осуществляется наставничество, в исполнении его должностных обязанностей, ознакомлении с основными направлениями деятельности, полномочиями и организацией работы в Лицее, основами корпоративной культуры;
- оказывать содействие лицу, в отношении которого осуществляется наставничество, в изучении законодательства Российской Федерации и локальных нормативных актов Лицея, регламентирующих исполнение должностных обязанностей лица, в отношении которого осуществляется наставничество;
- способствовать освоению лицом, в отношении которого осуществляется наставничество, практических приемов и способов качественного выполнения своих должностных обязанностей, устранению допущенных ошибок;
- передавать лицу, в отношении которого осуществляется наставничество, накопленный опыт профессионального мастерства, обучать наиболее рациональным приемам, передовым методам работы;
- привлекать к участию в общественной жизни коллектива Лицея;

- воспитывать у лица, в отношении которого осуществляется наставничество, дисциплинированность и исполнительность, нацеленность на результативную работу, проявлять требовательность в вопросах соблюдения норм профессиональной этики; периодически докладывать руководителю о процессе адаптации лица, в отношении которого осуществляется наставничество, его дисциплине и поведении, результатах профессионального становления.

## **7. Права и обязанности стажёра**

7.1. Лицо, в отношении которого осуществляется наставничество (стажёр), имеет право:

- участвовать в составлении индивидуального плана;
- обращаться к наставнику за помощью по вопросам, связанным с должностными обязанностями;
- обращаться к заместителю директора по учебно-воспитательной работе Лицея с ходатайством о замене наставника.

7.2. Стажёр обязан:

- изучать законодательство Российской Федерации, локальные нормативные акты Лицея и руководствоваться ими при исполнении должностных обязанностей;
- выполнять мероприятия индивидуального плана в установленные в нем сроки;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Лицея;
- знать обязанности, предусмотренные должностной инструкцией, основные направления деятельности, полномочия и организацию работы в Лицее;
- выполнять указания и рекомендации наставника по исполнению должностных обязанностей;
- совершенствовать профессиональные навыки, практические приемы и способы качественного исполнения должностных обязанностей;
- устранять совместно с наставником допущенные ошибки;
- проявлять дисциплинированность, организованность и культуру в работе;
- обучаться наиболее рациональным приемам и передовым методам работы.

## **8. Задачи наставника**

- Обучать молодого специалиста в соответствии с квалификационными требованиями;
- Мотивировать молодого специалиста на достижение поставленных целей и задач;
- Идентифицировать проблемы, возникающие у начинающего учителя в процессе обучения в Лицее и возможные варианты их решения;
- Создавать условия молодому специалисту для самостоятельного выполнения заданий;

- Контролировать и оценивать готовность молодого специалиста к учебному процессу и давать адекватную обратную связь;
- Взаимодействовать со всеми участниками образовательного процесса в решении поставленных задач;
- Повышать собственную компетенцию в качестве наставника.

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

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

Организация систематического мониторинга программ наставничества дает возможность четко представлять, как происходит процесс наставничества, такие происходят изменения во взаимодействиях наставника с наставляемым (группой наставляемых), а также какова динамика развития наставляемых и удовлетворенности наставника своей деятельностью. Мониторинг программы наставничества состоит из двух основных этапов:

- 1) оценка качества процесса реализации программы наставничества;
- 2) оценка мотивационно-личностного, компетентностного, профессионального роста участников.

9.2. Этап 1. Мониторинг и оценка качества процесса реализации программы наставничества.

Первый этап мониторинга направлен на изучение (оценку) качества реализуемой программы наставничества, ее сильных и слабых сторон, качества совместной работы пар или групп «наставник - наставляемый». Мониторинг помогает как выявить соответствие условий организации программы наставничества требованиям и принципам программы, так и отследить важные показатели качественного изменения образовательной организации, реализующей программу наставничества, динамику показателей социального благополучия внутри образовательной организации, профессиональное развитие педагогического коллектива в практической и научной сферах.

Мониторинг процесса реализации программ наставничества направлен на две ключевые цели:

- 1) оценка качества реализуемой программы наставничества;
- 2) оценка эффективности и полезности программы как инструмента повышения социального и профессионального благополучия внутри образовательной организации и сотрудничающих с ней организаций или индивидов.

Среди задач, решаемых с помощью мониторинга, можно выделить сбор и анализ обратной связи от участников и кураторов (метод анкетирования); обоснование требований к процессу реализации программы наставничества, к личности наставника; контроль хода программы наставничества; описание особенностей взаимодействия наставника и наставляемого (группы наставляемых); определение условий эффективной программы наставничества; контроль показателей социального и профессионального благополучия; анализ

динамики качественных и количественных изменений отслеживаемых показателей. По результатам опроса в рамках первого этапа мониторинга будет предоставлен SWOT-анализ реализуемой программы наставничества.

Сбор данных для построения SWOT-анализа осуществляется посредством анкеты, которая содержит открытые вопросы, закрытые вопросы, вопросы с оценочным параметром. Анкета учитывает особенности требований ко всем пяти формам наставничества и является уникальной для каждой формы.

SWOT-анализ рекомендуется проводить куратору программы.

Для оценки соответствия условий организации программы наставничества требованиям программы и программ, по которым она осуществляется, принципам, заложенным в программы и программах, а также современным подходам и технологиям, используется анкета куратора.

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

Среди оцениваемых параметров:

- сильные и слабые стороны программы наставничества; возможности программы наставничества и угрозы ее реализации;
- процент посещения наставниками и наставляемыми мероприятий на региональном, муниципальном уровнях, способствующих внедрению программы многофункционального наставничества в частности и развитию системы наставничества в целом;
- процент реализации образовательных и культурных проектов на базе образовательного учреждения и совместно с региональным центром наставничества;
- процент педагогов, включенных в программу наставничества;
- процент педагогов, прошедших через разные формы обучения по целевым программам, профессиональные и компетентностные тесты;
- количество молодых специалистов, пришедших на работу в организацию и закрепившихся в ней;
- количество наставников и наставляемых, имеющих профессиональные достижения по результатам участия в фестивалях, профессиональных конкурсах и т.п.;
- количество педагогов- участников программы наставничества ставших руководителями творческих профессиональных мастерских, мастер-классов, вебинаров, обучающих семинаров и т.д.;
- количество собственных профессиональных работ: статей, исследований, методических практик молодого специалиста, выступавшего в роли наставляемого.

9.3. Этап 2. Мониторинг и оценка влияния программ на всех участников. Второй этап мониторинга позволяет оценить:

- мотивационно-личностный и профессиональный рост участников программы наставничества;
- ликвидация профессиональных дефицитов и развитие профессиональных компетенций;
- качество изменений в образовательной деятельности участников программы наставничества;
- динамику образовательных результатов обучающихся.

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

Процесс мониторинга влияния программ на всех участников включает два подэтапа, первый из которых осуществляется до входа в программу наставничества, а второй - по итогам прохождения программы. Соответственно, все зависимые от воздействия программы наставничества параметры фиксируются дважды.

Мониторинг влияния программ наставничества на всех участников направлен на три ключевые цели:

- 1). Глубокая оценка изучаемых профессиональных характеристик участников программы.
- 2). Оценка качества наставнической деятельности педагогических работников.
- 3). Анализ и необходимая корректировка сформированных стратегий образования пар «наставник - наставляемый».

Среди задач, решаемых на данном этапе мониторинга, можно выделить:

- научное и практическое обоснование требований к процессу организации программы наставничества, к личности наставника;
- экспериментальное подтверждение необходимости выдвижения описанных в целевой программы требований к личности наставника;
- определение условий эффективной программы наставничества;
- анализ эффективности предложенных стратегий образования пар (триад) и внесение корректировок во все этапы реализации программы в соответствии с результатами;
- сравнение характеристик образовательного процесса на «входе» и «выходе» реализуемой программы;
- сравнение изучаемых личностных характеристик (вовлеченность, активность, самооценка, тревожность и др.) участников программы наставничества на «входе» и «выходе» реализуемой программы.

Результатом данного этапа мониторинга являются оценка и динамика:

- развития гибких навыков участников программы;
- уровня мотивированности и осознанности участников в вопросах саморазвития и профессионального образования;

- качества наставнической деятельности, системы многофункционального наставничества в целом;
- качества адаптации молодого специалиста на потенциальном месте работы,
- удовлетворенности педагогов собственной профессиональной деятельностью, а также описание психологического климата в школе.

Все это позволит увидеть, как повлияла программа наставничества на участников, и спрогнозировать их дальнейшее развитие. Другим результатом мониторинга будут данные анализа и внесенные на их основании корректировки в рекомендации наиболее целесообразного объединения участников в пары «наставник — наставляемый», триады «наставник— наставляемый— наставляемый» или «наставник— наставник— наставляемый», малые группы «наставник— наставляемые» от 3-х до 5 чел.); оценку степени включенности участников программы в ее этапы; уровень личной удовлетворенности программой и динамики развития различных профессиональных умений и навыков.

Среди оцениваемых параметров:

- вовлеченность участников программы в профессиональное взаимодействие, в профессионально-личностное развитие;
- профессиональные достижения и успехи; уровень освоения новых компетенций;
- желание заниматься наставнической деятельностью, обращаться за помощью к наставникам;
- понимание собственной роли в развитии современного образования, образовательной организации; эмоциональное состояние при посещении школы (для обучающихся);
- удовлетворенность профессиональной деятельностью, участием в программе наставничества;
- психологический климат в педагогическом коллективе;
- ожидаемый и реальный уровень включенности в реализации программы наставничества.