Рассмотрено на заседании
педагогического совета
МБОУ «Центральная ООШ»
Протокол от 31.08.2022г. №01

Утверждаю:
Директор МБОУ «Центральная ООШ»
_____/О.Ю.Берденева
Приказ от 31.08.2022г. №79

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 469C04C9A43F3C517923B177E10C3134
Владелец: Берденева Ольга Юрьевна
Действителен: с 11.02.2022 до 07.05.2023

ПОЛОЖЕНИЕ
О НАСТАВНИЧЕСТВЕ

Общие положения

1.1. Настоящее Положение о наставничестве (далее – Положение) определяет порядок организации и проведения работы по наставничеству в МБОУ «Центральная ООШ» (далее – Школа), права и обязанности наставников и подопечных.

1.2. Наставничество представляет собой форму передачи опыта, знаний, формирования навыков, компетенций, метакомпетенций и ценностей через неформальное взаимообогощаюшее общение, основанное на доверии и партнёрстве.

1.3. Участниками системы наставничества в школе являются:

- наставник;
- лицо, в отношении которого осуществляется наставничество (далее - наставляемый);
- руководитель;
- куратор наставнической деятельности;
- родители (законные представители) учащихся.

1. Цели и задачи наставничества

1.1. Целью наставничества является максимально полное раскрытие потенциала личности наставляемого, необходимое для успешной личной и профессиональной самореализации, через создание условий для формирования эффективной системы поддержки, самоопределения и профессиональной ориентации учащихся в возрасте от 10 лет, а также оказание помощи педагогическим работникам (далее – педагоги) в их профессиональном становлении, приобретении профессиональных компетенций, необходимых для выполнения должностных обязанностей.

1.2. Основными задачами наставничества являются:

- улучшение показателей в образовательной, социокультурной, спортивной и других сферах деятельности;
- подготовка учащегося к самостоятельной, осознанной и социально-продуктивной деятельности в современном мире, содействие его профессиональной ориентации;
- раскрытие личностного, творческого и профессионального потенциала учащихся, поддержка формирования и реализации их индивидуальной образовательной траектории;
- обучение наставляемых эффективным формам и методам индивидуального развития и работы в коллективе;
- формирование у наставляемых способности самостоятельно преодолевать трудности, возникающие в образовательной, социокультурной и других сферах, а также при выполнении должностных обязанностей;
- ускорение процесса профессионального становления и развития педагогов, развитие их способности самостоятельно, качественно и ответственно выполнять возложенные функциональные обязанности, повышать свой профессиональный уровень;
- сокращение периода профессиональной и социальной адаптации педагогов при приеме на работу, закрепление педагогических кадров в школе и

создание благоприятных условий для их профессионального и должностного развития;

- создание условий для эффективного обмена личностным, жизненным и профессиональным опытом для каждого субъекта образовательной и профессиональной деятельности, участвующих в наставнической деятельности;

- выработка у участников системы наставничества высоких профессиональных и моральных качеств, добросовестности, ответственности, дисциплинированности, инициативности, сознательного отношения к индивидуальному развитию;

- формирование открытого и эффективного сообщества, в котором выстроены доверительные и партнерские отношения между его участниками.

2. Организационные основы наставничества

3.1. Наставничество устанавливается в отношении нуждающихся в нем лиц, испытывающих потребность в развитии/освоении новых мета-компетенций и/или профессиональных компетенций.

3.2. Наставничество устанавливается для следующих категорий участников образовательного процесса:

- учащиеся в возрасте от 10 лет, изъявившие желание в назначении наставника;

- педагогические работники, вновь принятые на работу в школу.

3.3. Реализуемые формы программ наставничества:

- «ученик – ученик»;

- «учитель – учитель».

3.4. Форма наставничества «ученик – ученик» предполагает взаимодействие учащихся, при котором один из учащихся находится на более высокой ступени образования и обладает организаторскими и лидерскими качествами, позволяющими ему оказать весомое влияние на наставляемого, лишенное тем не менее строгой субординации.

3.4.1. Целью такой формы наставничества является разносторонняя поддержка учащегося с особыми образовательными или социальными потребностями либо временная помощь в адаптации к новым условиям обучения.

3.4.2. Задачи наставничества в форме «ученик – ученик»:

- помощь в реализации лидерского потенциала;

- улучшение образовательных, творческих или спортивных результатов.

- развитие гибких навыков и метакомпетенций;

- оказание помощи в адаптации к новым условиям среды;

- создание комфортных условий и коммуникаций внутри школы.

3.4.3. Варианты взаимодействия:

- взаимодействие «успевающий – неуспевающий», классический вариант поддержки для достижения лучших образовательных результатов;

- взаимодействие «лидер – пассивный», психоэмоциональная поддержка с адаптацией в коллективе или развитием коммуникационных, творческих, лидерских навыков;

- взаимодействие «равный – равному», в процессе которого происходит

обмен навыками, например, когда наставник обладает критическим мышлением, а наставляемый – креативным; взаимная поддержка, совместная работа над проектом.

3.4.4. Формы взаимодействия:

- в рамках внеурочной деятельности;
- через «классные часы»;
- организация совместных конкурсов и проектных работ;
- совместные походы на спортивные и культурные мероприятия, способствующие развитию чувства сопричастности, интеграции в школьное сообщество;
- подготовка к мероприятиям школьного сообщества;
- волонтерство;
- подготовка к конкурсам, олимпиадам.

3.4.5. Организация наставничества в форме «ученик – ученик».

3.4.5.1. Наставничество устанавливается продолжительностью от одного месяца до одного года в зависимости от особых образовательных или социальных потребностей лица, в отношении которого осуществляется наставничество.

3.4.5.2. Назначение наставника осуществляется на добровольной основе с обязательным согласием лица, назначаемого наставником, лица, в отношении которого осуществляется наставничество, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся.

3.4.5.3. Замена наставника производится в следующих случаях:

- перевод наставника или лица, в отношении которого осуществляется наставничество, в другую ОО;
- просьба наставника или лица, в отношении которого осуществляется наставничество;
- возникновение иных обстоятельств, препятствующих осуществлению наставничества.

При замене наставника период наставничества не меняется.

3.4.5.4. Срок наставничества может быть продлен в случае отсутствия по уважительным причинам наставника или лица, в отношении которого осуществляется наставничество.

3.4.5.5. Наставничество прекращается до истечения установленного срока, в случае неисполнения лицом, в отношении которого осуществляется наставничество, обязанностей, предусмотренных настоящим Положением.

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

3.5.1. Целью такой формы наставничества является успешное закрепление на месте работы или в должности учителя молодого специалиста, повышение его профессионального потенциала и уровня, а также создание комфортной профессиональной среды внутри школы позволяющей

реализовывать актуальные педагогические задачи на высоком уровне.

3.5.2. Задачи:

- способствование формированию потребности заниматься анализом результатов своей профессиональной деятельности;

- развитие интереса к методике построения и организации результативного учебного процесса;

- ориентация начинающего педагога на творческое использование передового педагогического опыта в своей деятельности;

- привитие молодому специалисту интереса к педагогической деятельности в целях его закрепления в школе;

- ускорение процесса профессионального становления учителя;

- формирование сообщества школы (как часть педагогического).

2.5.3. Результаты:

- высокий уровень включенности молодых (новых) специалистов в педагогическую работу, культурную жизнь школы;

- усиление уверенности в собственных силах и развитие личного, творческого и педагогического потенциалов;

- рост числа специалистов, желающих продолжать свою работу в качестве учителя в данном коллективе;

- рост числа собственных профессиональных работ: статей, исследований, методических практик молодого специалиста.

2.5.4. Варианты взаимодействия:

- «опытный учитель – молодой специалист», классический вариант поддержки для приобретения молодым специалистом необходимых профессиональных навыков (организационных, коммуникационных) и закрепления на месте работы.

2.5.5. Формы взаимодействия:

- в рамках реализации программы наставничества;

- в рамках педагогических проектов для реализации в школе: конкурсы, курсы, творческие мастерские, школа молодого учителя, серия семинаров, разработка методического пособия.

2.5.6. Организация наставничества в форме «учитель – учитель».

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

2.5.6.2. Число лиц, в отношении которых наставник одновременно осуществляет наставничество, определяется в зависимости от его профессиональной подготовки, опыта наставнической деятельности и объема выполняемой работы.

2.5.6.3. Назначение наставника осуществляется на добровольной основе.

2.5.6.4. Утверждение кандидатуры наставника осуществляется приказом директора.

2.5.6.5. Замена наставника производится в следующих случаях:

- прекращение трудового договора с наставником;

- перевод наставника или наставляемого на иную должность;

- просьба наставника или наставляемого;

- систематическое неисполнение наставником своих обязанностей;

- возникновение иных обстоятельств, препятствующих осуществлению наставничества.

При замене наставника период наставничества не меняется.

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

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

2.5.6.8. 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/индивидуальный маршрут (далее- индивидуальный план/индивидуальный маршрут).

Индивидуальный план/индивидуальный маршрут 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;

- другие мероприятия по наставничеству.

2.5.6.9. Наставляемый знакомится с индивидуальным планом/индивидуальным маршрутом.

2.5.6.10. Наставник составляет отчет о выполнении индивидуального плана/индивидуального маршрута лицом, в отношении которого осуществлялось наставничество.

2.5.6.11. Наставляемый составляет отчет о прохождении наставничества и работе наставника, включая оценку деятельности наставника.

3. Руководство наставничеством

Организация наставничества возлагается на директора/заместителя директора по УВР (далее – куратор), который осуществляет следующие

функции:

- определяет (предлагает) кандидатуры наставника;
- определяет число лиц, в отношении которых наставник одновременно осуществляет наставничество;
- определяет (предлагает) срок наставничества;
- утверждает индивидуальный план прохождения наставничества;
- утверждает отчет о выполнении индивидуального плана лицом, в отношении которого осуществлялось наставничество;
- осуществляет контроль деятельности наставника и деятельности закрепленного за ним лица, в отношении которого осуществляется наставничество, вносит необходимые изменения и дополнения в процесс работы по наставничеству;
- создает необходимые условия для совместной работы наставника и лица, в отношении которого осуществляется наставничество;
- проводит по окончании периода наставничества индивидуальное собеседование с лицом, в отношении которого осуществлялось наставничество;
- вносит предложения о замене наставника;
- вносит предложения о поощрении наставника и наставляемого;
- обеспечивает своевременное представление надлежаще оформленных документов по итогам наставничества.

4. Права и обязанности наставника

4.1. Наставник имеет право:

- получать в установленном порядке информацию о наставляемом;
- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с наставничеством в школе, в том числе с деятельностью наставляемого;
- вносить предложения куратору о создании условий для совместной работы;
- требовать выполнения наставляемым индивидуального плана;
- обращаться к куратору за организационно-методической поддержкой;
- обращаться к директору с мотивированным заявлением о сложении обязанностей наставника;
- осуществлять контроль деятельности наставляемого в форме личной проверки выполнения заданий, поручений, проверки качества выполненной работы.

4.2. Наставник обязан:

- оказывать содействие наставляемому в исполнении его обязанностей;
- разрабатывать совместно с наставляемым индивидуальный план прохождения наставничества, своевременно и оперативно вносить в него коррективы, контролировать его выполнение, оценивать фактический результат осуществления запланированных мероприятий;
- давать наставляемому конкретные задания с определенным сроком их выполнения, оказывать необходимую помощь при выполнении заданий и контролировать их исполнение;
- выявлять и своевременно устранять допущенные ошибки в деятельности наставляемого в рамках мероприятий индивидуального плана;

- передавать наставляемому накопленный опыт, обучать наиболее рациональным приемам и современным методам работы или поведения, в том числе оказывать наставляемому помощь в принятии правильных решений в нестандартных ситуациях;

- личным примером развивать положительные качества наставляемого, корректировать его поведение в коллективе, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора;

- принимать участие в мероприятиях, организуемых для наставников в школе;

- воспитывать у наставляемого дисциплинированность, исполнительность, нацеленность на результативную работу;

- проводить мониторинг обратной связи (изучение мнения учеников и родителей).

5. Права и обязанности лица, в отношении которого осуществляется наставничество (наставляемого)

5.1. Лицо, в отношении которого осуществляется наставничество (наставляемый), имеет право:

- пользоваться имеющейся в школе нормативной, информационно-аналитической и учебно-методической документацией, материалами и иными ресурсами, обеспечивающими реализацию индивидуального плана;

- участвовать в составлении индивидуального плана;

- обращаться к наставнику за советом, помощью по вопросам, связанным с наставничеством; запрашивать интересующую информацию;

- обращаться к куратору и директору с ходатайством о замене наставника.

5.2. Лицо, в отношении которого осуществляется наставничество (наставляемый), обязано:

- выполнять задания индивидуального плана в установленные в сроки;

- выполнять указания и рекомендации наставника, связанные с выполнением индивидуального плана, учиться у него практическому решению поставленных задач;

- сообщать наставнику о трудностях, возникших в связи с исполнением индивидуального плана;

- совместно с наставником выявлять и устранять допущенные ошибки;

- проявлять дисциплинированность, организованность и ответственное отношение к учебе и всем видам деятельности в рамках наставничества;

- принимать участие в мероприятиях школы, организованных для лиц, в отношении которых осуществляется наставничество.

6. Права и обязанности куратора

6.1. Куратор имеет право:

- запрашивать документы (индивидуальные планы, заявления, представления, анкеты) и информацию (для осуществления мониторинга и оценки) от участников наставнической деятельности;

- организовывать 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 по вопросам организации и осуществления наставнической деятельности;

- инициировать мероприятия в рамках организации наставнической деятельности в школе;

- принимать участие во встречах наставников с наставляемыми;

- получать обратную связь от участников Программы наставничества и иных причастных к ее реализации лиц (через опросы, анкетирование), обработка полученных результатов;

- осуществлять анализ, обобщение положительного опыта наставнической деятельности в школе и участие в его распространении.

6.2. Куратор обязан:

- осуществлять сбор первичных данных для проведения оценки вовлеченности учащихся в различные формы сопровождения и наставничества;

- осуществлять контроль процедуры внедрения целевой модели наставничества, контроль проведения программ наставничества;

- участвовать в оценке вовлеченности учащихся в различные формы наставничества;

- решать организационные вопросы, возникающие в процессе реализации модели.

7. Мониторинг и оценка результатов реализации программы наставничества

7.1. Оценка качества процесса реализации программы наставничества в школе состоит из:

- оценки качества реализованных в школе программ наставничества, их сильных и слабых сторон, качества совместной работы пар/групп «наставник-наставляемый» посредством проведения куратором анализа (Приложение 3);

- оценки мотивационно-личностного, профессионального роста участников, качества изменений в освоении учащимися образовательных программ, динамики образовательных результатов.

7.2. Оценка реализации программ наставничества также осуществляется на основе анкет удовлетворенности наставников и наставляемых организацией наставнической деятельности в школе (Приложение 4)

Приложение № 1 к приказу
от_____№ _____

Дорожная карта внедрения целевой модели наставничества в школе

Мероприятие	Сроки	Ответственные
Информирование педагогического сообщества школы о реализации программы наставничества		
Информирование родительского сообщества о планируемой реализации программы наставничества		
Встреча с учащимися школы с информированием о реализуемой программе наставничества		
Сбор информации о запросах наставляемых (учащиеся/педагоги) от третьих лиц: классный руководитель, психолог, соцработник, родители.		
Анализ полученных от наставляемых и третьих лиц данных. Формирование базы наставляемых		
Выбор форм наставничества, реализуемых в рамках текущей программы наставничества		
Проведение собеседования с наставниками (в некоторых случаях с привлечением психолога)		
Информирование участников о сложившихся парах/группах. Закрепление пар/групп распоряжением директора		
Регулярные встречи наставника и наставляемого		
Сроки сбора обратной связи от участников программы наставничества		
Анкетирование участников. Проведение мониторинга личной удовлетворенности участием в программе наставничества		
Проведение мониторинга качества реализации программы наставничества		
Внесение данных об итогах реализации программы наставничества в базу наставников и базу наставляемых		

Приложение № 2 к приказу
от_____№ _____

Таблица базы наставляемых

	ФИО наставляемого	Контактные данные для связи	Год рождения наставляемого	Основной запрос наставляемого	Дата вхождения в программу	ФИО наставника	Форма наставничества	Место работы/ учебы наставника	Дата завершения программы	Результаты программы	Отметка о прохождении программы
1											
2											

Таблица базы наставников

	ФИО наставника	Контактные данныедля связи	Место работы / учебы наставника	Основные компетенции наставника	Желаемый возраст наставляемого	Ресурс времени на программу наставничества	Дата вхождения в программу	ФИО наставляемого	Форма наставничества	Место работы/ учебы наставляемого	Дата завершения программы	Результаты программы
1												
2												

Приложение № 3 к приказу
от_____№ _____

Анализ программы наставничества
Формы наставничества «ученик – ученик»

Факторы	Позитивные	Негативные
Внутренние	**Сильные стороны:** − Значительная доля участников (%), которым понравилось участие в Программе, и которые готовы продолжить работу; − Наставляемые (%) стали интересоваться новой информацией (подписались на новый ресурс, прочитали дополнительно книгу или статью по интересующей теме); − У участников Программы (%) появилось лучшее понимание собственного профессионального будущего, возрос интерес к одной или нескольким профессиям; − У участников Программы (%) появилось желание изучать что-то помимо школьной программы, реализовать собственный проект в интересующей области; − У наставляемых (%) появилось желание посещать дополнительные спортивные мероприятия; − У наставляемых (%) появилось желание посещать дополнительные культурные мероприятия; − Повысилась успеваемость наставляемых (*значения*) − Достаточность и понятность обучения наставников; − Наличие групповых активов, лидеров групп, школьного совета, волонтерских объединений в ОО; − Наставники (%) отметили полезность совместной работы с наставляемыми.	**Слабые стороны:** −Значительная доля участников (%), которым не понравилось участие в Программе, поэтому они не готовы продолжить работу в ней; −Низкая активность участников Программы (нет желания посещать дополнительные творческие кружки, объединения); −Участники Программы (%) не интересуются новой информацией; −Участники Программы (%) не интересуются профессиями, не готовы изучать что-то помимо школьной программы, реализовать собственный проект в интересующей области; −Наставляемые (%) не готовы посещать дополнительные спортивные и культурные мероприятия; −Неэффективная/непроработанная система мотивации участников Программы; −Не организовано систематическое развитие и методическая поддержка наставников; −Отсутствует регулярная обратная связь наставников с куратором, −Высокая перегрузка наставников, как следствие – невозможность регулярной работы с наставляемыми;

Форма наставничества «учитель – учитель»

Факторы	Позитивные	Негативные
Внутренние	**Сильные стороны:** - Значительная доля участников (%), которым понравилось участие в Программе, и которые готовы продолжить работу в Программе; −Участники Программы (%) видят свое профессиональное развитие в данной ОО в течение следующих 5 лет; −У участников Программы (%) появилось желание более активно участвовать в культурной жизни ОО; −У участников Программы (%) появилось желание и/или силы реализовывать собственные профессиональные работы: статьи, исследования; −Наставляемые (%) после общения с наставником отмечают прилив уверенности в собственных силах для развития личного, творческого и педагогического потенциала; −Участники Программы (%) отметили рост успеваемости и улучшение поведения в подшефных классах, сокращение числа конфликтов с педагогическим и родительским сообществами благодаря Программе наставничества; −Достаточность и понятность обучения наставников; −Высокие достижения педагогов ОО, которые можно использовать в Программе наставничества	**Слабые стороны:** −Значительна доля участников (%), которым не понравилось участие в Программе, поэтому они не готовы продолжить работу в ней; −Низкая активность участников Программы (нет желания более активно участвовать в жизни ОО); −Наставляемые (%) отметили отсутствие позитивной динамики в успеваемости обучающихся, в уменьшении конфликтов с педагогическим и родительским сообществами по итогам Программе наставничества; −Не организовано систематическое развитие и методическая поддержка наставников; −Отсутствует регулярная обратная связь наставников с куратором, −Высокая перегрузка педагогов-наставников, как следствие – невозможность регулярной работы с наставляемыми; −Дефицит педагогов, готовых и способных быть наставниками; −«Старение» педагогического корпуса ОО

Приложение № 5 к приказу
от_____№ _____

Анкета оценки удовлетворенности программой наставничества
(для наставляемого)

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

1.1. Насколько комфортно было общение с наставником?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.2. Насколько полезными/интересными были личные встречи с наставником?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.3. Насколько полезными/интересными были групповые встречи?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.4. Ощущали ли Вы поддержку наставника?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.5. Насколько полезна была помощь наставника?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.6. Насколько был понятен план работы с наставником?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.7. Ощущали ли Вы безопасность при общении с наставником?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.8. Насколько было понятно, что от Вас ждет наставник?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.9. Насколько Вы довольны вашей совместной работой?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.10. Насколько оправдались Ваши ожидания от участия в Программе наставничества?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

2. Что для Вас особенно ценно было в программе?

_____

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

_____

4. Оглядываясь назад, понравилось ли Вам участвовать в программе? [да/нет]
5. Хотели бы Вы продолжить работу в программе наставничества? [да/нет]
6. Планируете ли Вы стать наставником в будущем? [да/нет]

Благодарим вас за участие в опросе!

Анкета оценки удовлетворенности программой наставничества
(для наставника)

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

1.1. Насколько было комфортно общение с наставляемым?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.2. Насколько удалось реализовать свои лидерские качества в программе?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.3. Насколько полезными/ интересными были групповые встречи?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.4. Насколько полезными/ интересными были личные встречи?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.5. Насколько удалось спланировать работу?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.6. Насколько удалось осуществить план индивидуального развития наставляемого?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.7. Насколько Вы оцениваете включенность наставляемого в процесс?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.8. Насколько Вы довольны вашей совместной работой?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.9. Насколько понравилась работа наставником?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.10. Насколько оправдались Ваши ожидания от участия в Программе наставничества?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

2. Что особенно ценно для Вас было в программе? _____

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

_____

4. Оглядываясь назад, понравилось ли Вам участвовать в программе? [да/нет]
5. Хотели бы Вы продолжить работу в программе наставничества? [да/нет]
6. Была ли для Вас полезна совместная работа с наставляемым? (узнали ли Вы что-то новое и/или интересное) [да/нет]

Благодарим вас за участие в опросе!