

ПРИНЯТО:
педагогическим советом
протокол № 2 от «25» ноября 2021 г.



УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ г. Мурманска № 46
Матвеева И.Г.
«25» ноября 2021 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О НАСТАВНИЧЕСТВЕ
В МУНИЦИПАЛЬНОМ БЮДЖЕТНОМ ДОШКОЛЬНОМ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧЕРЕЖДЕНИИ Г. МУРМАНСКА № 46**

1. Общее положения

Настоящее положение о наставничестве в МБДОУ г. Мурманска № 46 (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), распоряжения Министерства просвещения Российской Федерации от 25 декабря 2019 г. № 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», Письма Минпросвещения России от 23.01.2020 № МР42/02 «О направлении целевой модели наставничества и методических рекомендаций».

Положение определяет основные понятия и термины, цель и задачи, требования, выдвигаемые к наставникам и наставляемым, форму и виды наставничества, права и обязанности участников наставничества, процедуру отбора и обучения наставников, процесс формирования пар и групп из наставника и наставляемого, процесс закрепления наставнических пар. формы и условия поощрения наставника, критерии эффективности работы наставника, организационные основы сотрудничества, документы, регламентирующие наставничество.

Положение вступает в силу с момента издания приказа об утверждении Положения. Положение принято на Педагогическом совете ДОУ. Положение действует до принятия нового.

1. Основные понятия и термины

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

Целевая модель наставничества - система условий, ресурсов и процессов, необходимых для реализации программ наставничества в образовательных организациях. С точки зрения наставничества как процесса целевая модель описывает этапы реализации программ наставничества и роли участников, организующих эти этапы.

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

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

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

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 Учреждения, осуществляющей деятельность по образовательным программам дошкольного образования, либо образовательной организации из числа ее партнеров в рамках сетевого взаимодействия.

2. Цели и задачи

Целью наставничества в ДОО является максимально полное раскрытие потенциала личности наставляемого, необходимое для успешной личной и профессиональной самореализации в современных условиях неопределенности, а также создание условий для формирования эффективной системы поддержки, самоопределения и профессиональной ориентации всех педагогических.

Основными задачами наставничества ДОО являются:

- раскрытие личностного, творческого, профессионального потенциала каждого участника наставничества, поддержка формирования и реализации индивидуальной образовательной траектории;
- создание психологически комфортной среды для развития и повышения квалификации педагогов, увеличение числа закрепившихся в профессии педагогических кадров;
- ориентирование начинающего педагога на творческое использование передового педагогического опыта в своей деятельности;
- психолого-педагогическая поддержка педагогов в период их адаптации в новой должности.

3. Организационные основы наставничества

Наставничество в ДОО организуется на основании приказа заведующего.

Руководство деятельностью наставничества осуществляет воспитатель (куратор).

Куратор целевой модели наставничества назначается приказом заведующего.

Формирование баз наставников и наставляемых осуществляется заведующим, куратором, педагогами, располагающими информацией о потребностях педагогов - будущих участников программы.

Наставляемыми могут быть педагоги:

- молодые специалисты;
- находящиеся в состоянии эмоционального выгорания, хронической усталости;
- находящиеся в процессе адаптации на новом месте работы;
- желающие овладеть современными программами, цифровыми навыками ИКТ компетенций и т.д.

Наставниками могут быть:

- педагоги и специалисты, заинтересованные в тиражировании личного педагогического опыта и создании продуктивной атмосферы;
- опытные педагоги, имеющие стаж не менее 5 лет с первой или высшей квалификационной категорией.

База наставляемых и база наставников может меняться в зависимости от потребности ДООУ участников в целом и от потребностей участников образовательных отношений.

Участие наставника и наставляемых в целевой модели основывается на добровольном согласии.

Формирование наставнических пар/групп осуществляется на добровольной основе и утверждается приказом заведующей.

4. Реализация целевой модели наставничества

Для успешной реализации целевой модели наставничества, исходя из образовательных потребностей ДООУ, в целевой модели наставничества рассматриваются форма наставничества: педагог - педагог.

Этапы комплекса мероприятий по реализации взаимодействия наставник – наставляемый:

- проведение первой, организационной встречи наставника и наставляемого;
- проведение встречи-планирования рабочего процесса в рамках программы наставничества с наставником и наставляемого;
- рабочие-встречи;
- заключительные встречи наставника и наставляемого.

Реализация целевой модели наставничества осуществляется в течение календарного года. Количество встреч наставник и наставляемый определяют самостоятельно при проведении встречи - планирования.

5. Права, обязанности и задачи кураторов, наставников, наставляемых

Куратор назначается решением заведующего Учреждения. Куратором может стать любой представитель Учреждения.

К зоне ответственности куратора относятся следующие задачи:

- сбор и работа с базой наставников и наставляемых;
- организация обучения наставников (в том числе привлечение экспертов для проведения обучения);
- контроль процедуры внедрения целевой модели наставничества;
- контроль проведения программ наставничества;
- решение организационных вопросов, возникающих в процессе реализации модели;
- мониторинг реализации и получение обратной связи от участников программы и иных причастных к программе лиц.

Права наставника:

- ходатайствовать перед администрацией ДООУ о создании условий, необходимых для нормальной трудовой деятельности своего наставляемого;
- посещать образовательные мероприятия наставляемого, проводимые с участниками образовательных отношений;
- оказывать помощь в профессиональном становлении наставляемого;
- изучать документацию, которую обязан вести наставляемый;
- с согласия куратора привлекать для дополнительного обучения наставляемых других сотрудников Учреждения;
- вносить предложения о поощрении наставляемого или применении в отношении него мер воспитательного или дисциплинарного воздействия;
- выходить с ходатайством о прекращении стажировки наставляемого по причинам личного характера (безуспешных попыток наладить личный контакт) или выхода, наставляемого на требуемые стабильные показатели;
- на материальное поощрение за осуществление наставничества.

Обязанности наставника:

- установить позитивные личные отношения с наставляемым;
- помогать наставляемому в формировании образовательных и карьерных траекторий;
- передавать профессиональные навыки (теоретические, практические);
- оказывать помощь наставляемому в развитии жизненных навыков (формирование целей, развитие ценностно-смысловой сферы, долгосрочное планирование);
- вести дневник работы наставника и периодически докладывать куратору о процессе адаптации молодого педагога, результатах его труда;
- подводить итоги профессиональной адаптации молодого педагога, составлять отчет по итогам наставничества с заключением о результатах прохождения адаптации, с предложениями по дальнейшей работе молодого педагога.

Права наставляемого:

- пользоваться имеющейся в организации нормативно-правовой, учебно-методической и иной документацией по вопросам трудовой деятельности, не отнесенной к разряду конфиденциальной информации;
- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с наставничеством;
- в индивидуальном порядке обращаться к наставнику за советом, помощью по вопросам, связанным с трудовой деятельностью;
- при невозможности установления личного контакта с наставником выходить с ходатайством к куратору о замене наставника.

Обязанности наставляемого:

- изучать нормативные акты, определяющие его служебную деятельность, структуру, особенности работы Учреждения, функциональные обязанности по занимаемой должности;
- выполнять план профессионального становления в определенные сроки;
- постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими навыками по занимаемой должности;
- учиться у наставника передовым методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним;
- повышать свой общеобразовательный и культурный уровень;
- периодически (1 раз в полгода) отчитываться по своей работе.

6. Мониторинг и оценка результатов реализации программы наставничества

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

Мониторинг программы наставничества состоит из двух основных этапов:

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

Мониторинг проводится куратором и наставниками два раза за период промежуточный и итоговый.

7. Документы, регламентирующие наставничество

К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- Положение о наставничестве в МБДОУ г. Мурманска № 46;
- Приказ заведующего о внедрении целевой модели наставничества;
- Программа Целевой модели наставничества в МБДОУ г. Мурманска № 46;
- Дорожная карта внедрения системы наставничества в МБДОУ г. Мурманска № 46;

8. Механизмы мотивации и поощрения наставников

Мероприятия по популяризации роли наставника:

- организация и проведение фестивалей, форумов, конференций наставников на уровне ДОУ;
- выдвижение лучших наставников на конкурсы и мероприятия на муниципальном, региональном и федеральном уровнях.
- подготовка и размещение материалов в поддержку наставничества для размещения на официальном сайте;
- подготовка и распространения плакатов, постеров «Наши наставники»;
- награждение благодарностью и грамотами, знаком отличия «За наставничество».

Критерии и показатели отбора (выдвижения) наставников (кураторов) образовательной организации

Общими и обязательными критериями для отбора/выдвижения для всех категорий наставников и куратора Детского сада являются:

- наличие личного желания стать наставником, куратором (даже при условии его выдвижения администрацией или коллективом Детского сада);
- авторитетность в среде коллег и обучающихся;
- высокий уровень развития ключевых компетенций:
 - способность развивать других,
 - способность выстраивать отношения с окружающими,
 - ответственность,
 - нацеленность на результат,
 - умение мотивировать и вдохновлять других,
 - способность к собственному профессиональному и личностному развитию.

Дополнительные критерии в разрезе форм наставничества приведены в таблице ниже:

Форма наставничества	Критерии
УЧИТЕЛЬ – УЧИТЕЛЬ (педагог - педагог)	<ul style="list-style-type: none"> – опытный педагог, имеющий профессиональные успехи (победитель различных профессиональных конкурсов, автор учебных пособий и материалов, участник или ведущий вебинаров и семинаров), – педагог, склонный к активной общественной работе, участник или лидер методических объединений. – обладает лидерскими, организационными и коммуникативными навыками, хорошо развитой эмпатией.

Для отбора/выдвижения куратора он должен соответствовать критериям по форме наставничества «Учитель-учитель» (педагог - педагог) и обладать дополнительно опытом управления персоналом, проектами, быть способным ставить SMART-цели, организовывать и контролировать работу коллектива, выстраивать коммуникативные каналы с наставником.

**Проект соглашения о сотрудничестве образовательной
организации с социальным партнером
Соглашение о сотрудничестве**

г. _____

" ____ " _____ 20 г.

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение г. Мурманска № 46 в лице _____,
действующего на основании Устава, именуемое далее МБДОУ г. Мурманска № 46
и «Наименование социального партнера» в лице _____,
действующего на основании _____,
именуемое далее «Партнер», совместно именуемые «Стороны», в целях реализации
Целевой модели наставничества в образовательных организациях, осуществляющих
образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным
общеобразовательным программам заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

1. Предмет Соглашения

Предметом настоящего соглашения является сотрудничество Сторон в форме социального партнерства и на безвозмездной основе в целях осуществления Программ наставничества МБДОУ г. Мурманска № 46.

Целью сотрудничества является организация наставнической поддержки педагогов МБДОУ г. Мурманска № 46 в рамках форм наставничества «педагог - педагог».

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Партнер вправе:

- участвовать в реализации Программ наставничества, реализуемых в МБДОУ г. Мурманска № 46;
- приглашать педагогов МБДОУ г. Мурманска № 46 на мероприятия, проходящие на базе Партнера в рамках Программ наставничества, реализуемой в рамках форм наставничества «педагог - педагог»;
- принимать участие в составлении Программы наставничества МБДОУ г. Мурманска № 46, а также знакомиться с информационными, организационными и методическими материалами, сопровождающими наставническую деятельность в части, его касающейся;
- размещать информацию об участии своей организации в реализации Программы наставничества МБДОУ г. Мурманска № 46 в средствах массовой информации, в т.ч. - в сети Интернет, в целях формирования имиджа социально-ответственной организации Партнера.

2.2. Участвуя в наставнической деятельности МБДОУ Г. Мурманска №46, Партнер принимает на себя следующие обязательства:

- определяет уполномоченного сотрудника по работе с представителями МБДОУ г. Мурманска № 46 для оперативного решения вопросов, возникающих при совместной работе по внедрению Целевой модели наставничества;
- выдвигает наставников в соответствии с критериями, предложенными МБДОУ г. Мурманска № 46;
- обеспечивает участие своих наставников в обязательных мероприятиях Программы наставничества МБДОУ г. Мурманска № 46;
- обеспечивает сбор и предоставление наставниками всех документов, необходимых для участия в Программе наставничества МБДОУ г. Мурманска № 46;
- оказывает содействие наставническим парам в части реализации Индивидуального плана развития наставляемого под руководством наставника;
- несет полную ответственность за действия своих сотрудников, выполняющих роль наставников в Программе наставничества МБДОУ г. Мурманска № 46.

2.3. МБДОУ г. Мурманска № 46 имеет право:

- на получение полной информации о результатах проведения Партнером мероприятий для участников Программы наставничества на базе Партнера;

- посещения представителями МБДОУ г. Мурманска № 46 мероприятий, проводимых Партнером для наставляемых, участвующих в Программе наставничества по форме «педагог - педагог» на базе Партнера, заранее согласовав с Партнером время и цель посещения;
- по согласованию с Партнером размещать информацию о его участии в реализации Программы наставничества МБДОУ г. Мурманска № 46 в средствах массовой информации, в т.ч. - в сети Интернет;
- запрашивать и получать у Партнера информацию, имеющую отношение к предмету настоящего Соглашения.

2.4. МБДОУ г. Мурманска № 46 принимает на себя следующие обязательства:

- определяет уполномоченного сотрудника по работе с представителями Партнера для оперативного решения вопросов, возникающих при совместной работе по организации наставнической деятельности;
- формирует группу педагогов, изъявивших принять участие в Программе наставничества с участием Партнера;
- обеспечивает сопровождение наставляемых для участия в мероприятиях на базе Партнера, реализуемых в рамках настоящего Соглашения;
- предоставляет Партнеру всю необходимую информацию о реализации Программы наставничества в МБДОУ г. Мурманска № 46;
- оказывает наставникам - сотрудникам Партнера необходимую методическую, консультационную и информационную поддержку.

3. Заключительные положения

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

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.

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

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

Настоящее Соглашение может быть изменено или расторгнуто по соглашению Сторон. Соглашение об изменении или расторжении настоящего Соглашения должно быть составлено в письменной форме и подписано Сторонами.

Настоящее Соглашение вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует до " ____ " _____ г.

4. Юридические адреса и подписи Сторон

Наименование образовательной организации

Наименование социального партнера

Формат портфолио наставника и куратора
(для педагогов, представителей работодателей)

фото	ФАМИЛИЯ, ИМЯ, ОТЧЕСТВО
	Направления профессиональной деятельности и интересы, в рамках которых осуществляется наставническая деятельность:(например: наставничество над молодыми специалистами, методическое сопровождение реализации образовательных областей (указать, каких), организация образовательного процесса, решение конкретных психолого-педагогических и коммуникативных проблем обучающихся и др.)
<p>Образование: наименование организации, которую окончил наставник (город, год окончания)</p> <p>Должность в настоящее время:</p> <p>Профессиональный опыт, стаж работы: краткое перечисление должностей и мест работы</p> <p>Опыт работы наставником: ... лет</p>	
Профессиональные достижения	<ul style="list-style-type: none"> -Автор методических разработок (указать); -Победитель Конкурса ... (название, номинация, год) - ...
Профразвитие по профилю наставнической деятельности	<ul style="list-style-type: none"> - 2015 г. - дополнительная профессиональная программа «...»(___час.), город...; - ...
Работа в качестве эксперта, члена рабочих групп и др.	<ul style="list-style-type: none"> - эксперт конкурса ..._____г.; - член рабочей группы по разработке ..._____г.; - член комиссии по ..._____г.; - член жюри республиканского конкурса ..._____г.; - российский эксперт международного проекта ..._____г.; - ...
Наиболее значимые публикации	<ul style="list-style-type: none"> - ... - ...
Наиболее значимые грамоты и благодарности	<ul style="list-style-type: none"> - Благодарность ... за (... г.); - Почетная Грамота ... за внедрение (... г.); - Благодарственное письмо ... за значительный вклад в (... г.);

**SWOT-анализ Программ наставничества
Форма наставничества «учитель – учитель» («педагог-педагог»)**

Факторы SWOT	Позитивные	Негативные
Внутренние	<p>Сильные стороны:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Значительная доля участников (%), которым понравилось участие в Программе, и которые готовы продолжить работу в Программе; - Участники Программы (%) видят свое профессиональное развитие в данном учреждении в течение следующих 5 лет; - У участников Программы (%) появилось желание более активно участвовать в культурной жизни детского сада; - 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; - Эффективная система мотивации участников Программы; - Достаточность и понятность обучения наставников; - Высокие достижения педагогов МБДОУ г. Мурманска № 46, которые можно использовать в Программе наставничества. 	<p>Слабые стороны:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 детского сада); - Неэффективная/непроработанная система мотивации участников Программы; - Не организовано систематическое развитие и методическая поддержка наставников; - Отсутствует регулярная обратная связь наставников с куратором, - Инфраструктура наставничества (материально-техническая, ...) в МБДОУ г. Мурманска № 46 не позволяет достичь в полной мере цели и задач Целевой модели; - Высокая перегрузка педагогов-наставников, как следствие – невозможность регулярной работы с наставляемыми; - Дефицит педагогов, готовых и способных быть наставниками; - «Старение» педагогического состава в учреждения.
Внешние	<p>Возможности:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Информационно-методическая поддержка детского сада при внедрении Целевой модели со стороны Министерства образования Мурманской области; - Наличие бесплатных и малобюджетных программ повышения квалификации педагогов; - Наличие многочисленных предложений от ИТ-платформ для осуществления дистанционного обучения педагогов; - Акцентирование внимание государства и общества на вопросы наставничества; - Активное внедрение в РФ и г. Мурманска проектного управления. 	<p>Угрозы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Нестабильность внешней социально-экономической среды функционирования ОО; - Рост конкуренции между детскими садами за квалифицированные педагогические кадры; - Миграционный отток квалифицированных педагогов из г. Мурманска; - Финансовая и организационная оптимизация сети дошкольных образовательных учреждений в г. Мурманске; - Переход на преимущественно дистанционное обучение (подрывает основу наставничества); - Отсутствие финансирования проекта внедрения Целевой модели.

Показатели эффективности внедрения Программ наставничества в образовательной организации

1. Доля воспитателей-молодых специалистов (с опытом работы от 0 до 3 лет), работающих в образовательной организации, вошедших в программы наставничества в роли наставляемого, % *(отношение количества педагогов-молодых специалистов, вошедших в программы наставничества в роли наставляемого, к общему количеству педагогов-молодых специалистов, работающих в образовательной организации).*
2. Уровень удовлетворенности наставляемых участием в программах наставничества, % *(опросный) (отношение количества наставляемых, удовлетворенных участием в программах наставничества, к общему количеству наставляемых, принявших участие в программах наставничества, реализуемых в образовательной организации).*
3. Уровень удовлетворенности наставников участием в программах наставничества, % *(опросный).*

**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
Насколько Вы оцениваете включенность наставляемого в процесс?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Насколько Вы довольны вашей совместной работой?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Насколько понравилась работа наставником?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	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!

Пронумеровано, прошнуровано,
скреплено печатью 16 (шестнадцать)
листов.

Заведующий детским садом
И. Матвеева



