Муниципальное учреждение дополнительного образования
«Дом творчества п.г.т. Шерловая Гора»

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор МУ ДО
«ДТ пгт. Шерловая Гора»
_____ М.Ю. Коченова
«01» 09.2024г.

ПРОГРАММА НАСТАВНИЧЕСТВА

муниципального учреждения дополнительного образования «Дом творчества п.г.т. Шерловая Гора»

пгт. Шерловая Гора

Содержание

Пояснительная записка 6
Актуальность разработки программы наставничества 6
Нормативные основы реализации программы наставничества 6
Срок реализации программы наставничества 7
Цели программы наставничества 8
Задачи программы наставничества 8
Ожидаемые результаты программы наставничества 8
Направления наставничества 8
Целевые группы реализации программы наставничества 8
Формы наставничества 9
Кадровая система реализации программы наставничества 13
Реализация программы наставничества в образовательной организации 14
Этапы реализации программы наставничества 14
План мероприятий по реализации программы наставничества 22
Мониторинг и оценка результатов реализации программы наставничества 25
Мониторинг и оценка качества процесса реализации программы наставничества 25
Мониторинг и оценка влияния программ на всех участников программы наставничества 26
Механизмы поощрения наставников 27
Приложение 1 28
Приложение 2 30
Приложение 3 31
Приложение 4 32
Приложение 5 33
Приложение 6 34
Приложение 7 35

1. Пояснительная записка

1.1 Актуальность программы наставничества

Наставничество – это способ передачи знаний, умений, навыков от более опытного и знающего человека, молодому человеку или менее компетентному в определенных вопросах, предоставление помощи и совета молодым или вновь прибывшим педагогам и учащимся.

Актуальность программы. Одним из приоритетных направлений, отраженном в Указе «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года» является создание

благоприятных условий для раскрытия способностей и талантов каждого человека, что определяет переход к непрерывному индивидуализированному образованию и предполагает вариативность образовательных траекторий на всех уровнях образования. Система наставничества в сфере дополнительного образования направлена на реализацию регионального проекта «Успех каждого ребенка», поддержку молодых специалистов, а также вновь прибывших специалистов.

Наставничество представляется универсальной моделью построения отношений внутри образовательной организации как технология интенсивного развития личности, передачи опыта и знаний, формирование навыков, компетенций, метакомпетенций и ценностей. Наставник способен стать для наставляемого человеком, который окажет комплексную поддержку на пути социализации, взросления, поиске индивидуальных жизненных целей и путей их достижения, в раскрытии потенциала и возможностей саморазвития и профориентации.

Выделить особую роль наставника в процессе формирования личности представляется возможным потому, что в основе наставнических отношений лежат принципы доверия, диалога и конструктивного партнерства, а также непосредственная передача личностного и практического опыта от человека к человеку. Взаимодействие осуществляется через неформальное общение и эмоциональную связь участников. Все эти факторы способствуют ускорению процесса передачи социального опыта, быстрому развитию новых компетенций.

1.2. Нормативные основы реализации программы

На федеральном уровне наставническую деятельность обеспечивают:

– Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Федеральный закон от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации;

– Указ Президента РФ от 07.05.2018 № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024»;

– Стратегия развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года (утв. распоряжением Правительства Российской Федерации от 29.05.2015 № 996-р).

На уровне образовательной организации наставническую деятельность обеспечивают:

- Устав образовательной организации,
- дополнительные общеобразовательные программы,
- положение о программе наставничества,
- программа наставничества образовательной организации,
- приказы, планы реализации мероприятий программ.

1.3. Сроки реализации программы:

Начало реализации программы наставничества с 01.11.2023г. срок окончания 31.12.2026г.

1.4. Цель программы:

Создание условий для формирования эффективной системы поддержки и раскрытия потенциала молодых педагогов, необходимых для успешного самосовершенствования, социальной и профессиональной самореализации в современных жизненных условиях.

1.5. Задачи Программы.

1. Раскрыть потенциал каждого наставляемого, выявить склонности, потребности, возможности и трудности в работе наставляемых.

2. Адаптировать молодых и вновь прибывших специалистов для вхождения в полноценный рабочий режим работы через освоение норм, требований и традиций Центра и с целью закрепления их в образовательной организации.

3. Реализовать систему мероприятий для передачи навыков, ценностей у педагогов с целью повышения личностного и профессионального уровня наставляемых, улучшение образовательных результатов учащегося через участие в конкурсах, проектной деятельности.

4. Создать условия для осознанного выбора оптимальной образовательной траектории, в том числе для учащихся с особыми потребностями (одаренные дети, дети с ОВЗ)

5. Оценить результаты программы и ее эффективность. отслеживать динамику развития профессиональной деятельности каждого наставляемого педагога.

1.6.Ожидаемые результаты программы наставничества в образовательной организации:

В результате внедрения и реализации Программы наставничества будет создана эффективная среда наставничества, включающая:

Плавный «вход» молодого педагога дополнительного образования и специалиста в целом в профессию, построение продуктивной среды в педагогическом коллективе на основе взаимообогащающих отношений начинающих и опытных специалистов;

– Адаптация педагога дополнительного образования в новом педагогическом коллективе.

– Измеримое улучшение личных показателей эффективности педагогов и сотрудников МУ ДО «Дом творчества пгт Шерловая Гора», связанное с развитием гибких навыков и метакомпетенций;

– Формирование осознанной позиции, необходимой для выбора образовательной траектории и будущей профессиональной реализации;

– Рост информированности о перспективах самостоятельного выбора векторов творческого развития, карьерных и иных возможностях;

– Повышение уровня сформированности ценностных и жизненных позиций и ориентиров;

– Снижение конфликтности и развитые коммуникативных навыков, для горизонтального и вертикального социального движения;

– Продвижение лучших практик наставничества в муниципальных и региональных конкурсах.

– Непрерывный профессиональный рост, личностное развитие и самореализация педагогических работников;

– Методическое сопровождение системы наставничества образовательной организации;

– Обмен инновационным опытом в сфере практик наставничества педагогических работников.

1.7.Целевые группы реализации программы наставничества в образовательной организации:

– методисты;

– педагоги.

1.8. Формы наставничества:

Внедрение программы наставничества в рамках образовательной деятельности конкретной образовательной организации предусматривает - независимо от форм наставничества - две основные роли: наставляемый и наставник.

Наставничество может быть, как индивидуальное (направленное на одного ПДО), так и групповое (направленное на группу ПДО). Это связано с тем, какие цели ставит перед собой образовательная организация.

Исходя из образовательных потребностей организации в данной программе наставничества приоритетными могут являться формы наставничества: «Учащийся - учащийся», «Педагог - педагог», «Педагог - учащийся», «Методист – методист», «Методист – педагог».

Форма наставничества «Педагог - педагог».

Цель: разносторонняя поддержка для успешного закрепления на месте работы молодого специалиста, повышение его профессионального потенциала и уровня и поддержка нового сотрудника при смене его места работы, направления деятельности, а также создание комфортной профессиональной среды внутри образовательной организации, позволяющей реализовывать актуальные педагогические задачи на высоком уровне.

Задачи:

1. Способствовать формированию потребности заниматься анализом результатов своей профессиональной деятельности.

2. Развивать интерес к методике построения и организации результативного образовательного и воспитательного процессов.

3. Ориентировать начинающего педагога на творческое использование передового педагогического опыта в своей деятельности.

4. Прививать молодому специалисту интерес к педагогической деятельности в целях его закрепления в образовательной организации.

5. Ускорить процесс профессионального становления педагога.

Результат:

– Высокий уровень включенности молодых специалистов и новых педагогов в педагогическую работу и культурную жизнь учреждения.

– Усиление уверенности в собственных силах и развитие личного творческого и педагогического потенциала.

– Улучшение психологического климата в учреждении.

– Повышение уровня удовлетворенности в собственной работой и улучшение психоэмоционального состояния работников учреждения, педагогического сообщества.

– Рост числа специалистов, желающих продолжить свою работу в данном коллективе образовательного учреждения.

– Качественный рост успеваемости и улучшение поведения в подшефных наставляемых объединениях и группах.

– Сокращение числа конфликтов с педагогическим и родительским сообществами.

– Рост числа собственных профессиональных работ (статей, исследований, методических практик молодого специалиста и т. д.).

Наставник	**Наставляемый**	
	Молодой специалист	**Педагог**
Опытный педагог, имеющий профессиональные успехи, победитель различных профессиональных конкурсов, автор учебных пособий и материалов, ведущий вебинаров и семинаров).	Имеет малый опыт работы (от 0 до 3 лет), испытывающий трудности с организацией работы с родителями.	Специалист, находящийся в процессе адаптации на новом месте работы, которому необходимо получать

Педагог, склонный к активной общественной работе, лояльный участник педагогического сообщества. Педагог, обладающий лидерскими, организационными и коммуникативными навыками, хорошо развитой эмпатией.			представление о традициях, особенностях, регламенте и принципах образовательной организации.
Типы наставников			Педагог, находящийся в состоянии эмоционального
Наставник - консультант	**Наставник направления**		выгорания, хронической усталости.
Создает комфортные условия для реализации профессиональных качеств, помогает с организацией образовательного процесса и с решение конкретных психолого-педагогических и коммуникативных проблем, контролирует самостоятельную работу молодого специалиста или педагога.	Опытный педагог одного и того же предметного направления, что и молодой педагог, способный осуществлять всестороннюю методическую поддержку преподавания отдельных дисциплин.		

Возможные варианты программы наставничества «Педагог - педагог»

Формы взаимодействия	Цель
«Опытный педагог - молодой специалист»	Поддержка для приобретения необходимых профессиональных навыков и закрепления на месте работы.

«Опытный руководитель детского объединения - молодой специалист»	Поддержка для приобретения необходимых профессиональных навыков в работе с классным коллективом и закрепления на месте работы.
«Лидер педагогического сообщества - педагог, испытывающий проблемы»	Реализация психоэмоциональной поддержки сочетаемый с профессиональной помощью по приобретению и развитию педагогических талантов и инициатив.
«Педагог новатор - консервативный педагог»	Помощь в овладении современными программами, цифровыми навыками, ИКТ компетенциями.
«Опытный в направлении деятельности - неопытный/начинающий работу в направлении»	Методическая поддержка по конкретному направлению.

Схема реализации формы наставничества «Педагог - педагог»

Этапы реализации.	**Мероприятия**
Представление программ наставничества в форме «Педагог - педагог».	Педагогический совет. Методический совет.
Проводится отбор наставников из числа активных и опытных педагогов и педагогов, самостоятельно выражающих желание помочь педагогу.	Анкетирование. Использование базы наставников.
Обучение наставников.	Проводится при необходимости.
Проводится отбор педагогов, испытывающий профессиональные проблемы, проблемы адаптации и желающих добровольно принять участие в программе наставничества.	Анкетирование. Листы опроса. Использование базы наставляемых.
Формирование пар, групп.	После встреч, обсуждения вопросов.
Повышение квалификации наставляемого, закрепление в профессии. Творческая деятельность. Успешная адаптация.	Тестирование. Проведение мастер - классов, открытых уроков.
Рефлексия реализации формы наставничества.	Анализ эффективности реализации программы.

Наставник получаетуважаемый и заслуженный статус.	Поощрение на педагогическом совете или методический совете учреждения.

2. Кадровая система реализации программы наставничества:

Ответственный исполнитель	**Направления деятельности**	**Контрольные сроки исполнения**
Руководитель ОУ	Утверждение комплекта нормативных документов, необходимых для внедрения программы наставничества; Утверждение программы наставничества и контроль за ее реализацией; Реализация кадровой политики в программе; Инфраструктурное и материально-техническое обеспечение реализации программ наставничества	

Заместитель директора (методист)	Формирование базы наставников и наставляемых; Организация обучения наставников (в том числе с привлечением экспертов для проведения обучения); Разработка программы наставничества; Контроль процедуры внедрения программы наставничества; Участие в оценке вовлеченности учащихся в различные формы наставничества; Решение организационных вопросов, возникающих в процессе реализации программы; Мониторинг результатов эффективности реализации программы наставничества	
Куратор	Формирование пар/групп наставников и наставляемых; Разработка дорожной карты наставничества для пары/группы наставник и наставляемые; Организационное и методическое сопровождение дорожной карты наставничества для пары/группы наставник и наставляемые	

3. Реализация программы наставничества в образовательной организации

Реализация программы наставничества в образовательной организации проводится последовательно по двум контурам, обеспечивающим внешнюю и внутреннюю поддержку всех процессов.

Внешний контур образуют сотрудники некоммерческих организаций, средств массовой информации, представители образовательных организаций, профессиональных ассоциаций психологов и педагогов, сотрудники органов власти в сфере здравоохранения и социального развития, представители региональной власти и органов местного самоуправления и другие субъекты и организации, которые заинтересованы в реализации программ наставничества.

Внутренний контур представляют руководитель и администрация образовательной организации, учащиеся и их родители, педагоги, педагоги- психологи, методисты.

3.1. Этапы реализации программы наставничества:

Реализация программы наставничества в образовательных организациях включает семь основных этапов (Таблица 1):

Таблица 1. Этапы реализации программы наставничества в Доме творчества

Этап	Наименование этапа	Мероприятия внутри организации	Мероприятия с внешней средой	Результат
1.	**Подготовка условий для запуска программы наставничества**	Обеспечить нормативно-правовое оформление программы наставничества; Публичное представление программы (педсовет, родительское собрание и т.д.), выбор форм наставничества подходящих для образовательного учреждения; Выбрать куратора, отвечающего на реализацию программы (утвердить приказом ОУ); Разработать систему поощрения наставников; Определить задачи, формы наставничества, ожидаемые результаты; Сформировать дорожную карту внедрения программы наставничества	Определить заинтересованные в наставничестве аудитории в зависимости от выбранной формы наставничества; Информировать аудитории через целевые медиа о возможностях программы наставничества, планируемых результатах и вариантах участия	Дорожная карта реализации наставничества, пакет документов
2.	**Формирование базы наставляемых**	Выявление конкретных проблем учащихся образовательного учреждения, которые можно решить с помощью наставничества; Информировать родителей, педагогов, учащихся о возможностях и целях программы; Организовать сбор данных о наставляемых по доступным каналам (родители, педагоги психологи), в том числе сбор запросов, наставляемых к программе (анкетирование); Включить собранные данные в базу наставляемых		Формирование базы наставляемых с картой запросов

3.	**Формирование базы наставников**	Информировать коллектив, учащихся и их родителей, педагогов о запуске программы; Собрать данные о потенциальных наставниках из числа педагогов и учащихся: -Учащихся, мотивированных помочь сверстникам в образовательных, спортивных, творческих и адаптационных вопросах (например, участники кружков по интересам, театральных или музыкальных групп, конкурсов, спортивных секций); -Педагогов, заинтересованных в улучшении знаний и способностей детей, а также создании продуктивной педагогической атмосферы; - Студентов способных передать свою «творческую энергию» и интересы другим	- Взаимодействовать с целевыми аудиториями на профильных мероприятиях с целью найти потенциальных наставников; - Мотивировать наставников	- Формирование базы наставников, которые потенциально могут участвовать как в текущей программе наставничества, так и в будущем

4.	**Отбор и обучение наставников**	Выявление наставников входящих в базу потенциальных наставников, подходящих для конкретной программы; Организация обучения наставников для работы с наставляемыми	- Привлечение сотрудников педагогических вузов, к обучению наставников	- Заполнение анкеты в письменной свободной форме всеми потенциальным и наставниками; - Собеседование с наставниками; - Программа обучения
5.	**Формирование наставнических пар/групп**	- Организовать и провести общую встречу с участием всех отобранных наставников и наставляемых в любом формате для формирования пар/групп, обеспечить психологическое сопровождение наставляемым; - Зафиксировать сложившиеся пары в специальной базе куратора; - Сформировать план работы групп.		Сформированные наставнические пары/группы, готовые продолжить работу в рамках программы

6.	**Организация работы наставнических пар или групп**	- Выбрать форматы взаимодействия для каждой пары или группы; Проанализировать сильные и слабые стороны участников для постановки цели и задач на конкретные периоды; - При необходимости предоставить наставникам методические рекомендации и/или материалы по взаимодействию с наставляемым(и); - Организовать сбор обратной связи от наставников, наставляемых и кураторов для мониторинга эффективности реализации программы; - Собрать данные от наставляемых для мониторинга влияния программы на их показатели.	-Промежуточные результаты программы транслировать партнерам программы и медиа для актуализации и потенциального вовлечения в будущий цикл программы	Мониторинг: сбор обратной связи от наставляемых- для мониторинга динамики влияния программы на наставляемых; сбор обратной связи от наставников, наставляемых и куратора- для мониторинга эффективности реализации программы
7.	**Завершение наставничества**	- Подведение итогов работы каждой пары/группы; - Подведение итогов программы образовательного учреждения; - Публичное подведение участников итогов и популяризация программы практик; - Реализация поощрения наставников; - Сформировать долгосрочную базу наставников, в том числе включая завершивших программу наставляемых, желающих попробовать себя в	Популяризировать лучшие практики и примеры наставничества через СМИ	- Собраны лучшие наставнические практики; - Проведено награждение и поощрение наставников

		новой роли		

Этап 1. Подготовка условий для запуска программы наставничества

Первый этап направлен на создание благоприятных условий для запуска программы наставничества, его задачи:

– получить поддержку концепции наставничества внутри и вне организации;

– собрать предварительные запросы от потенциальных наставляемых и выбрать соответствующие этим запросам аудитории для поиска наставников.

Этап имеет стратегическое значение и задает вектор всей программе наставничества . Успех программы будет зависеть от того, насколько точно на первом этапе будут определены цели и задачи программы наставничества, подобрана ответственная за ее реализацию команда, определены потенциальные внешние аудитории для поиска наставников.

На этом этапе (как и на завершающем этапе программы) особую роль играет публичность, информационное продвижение наставничества. Внутри образовательной организации эта работа позволит сформировать мотивированную команду и выбрать куратора программы, которые будут в полной мере разделять ценности и понимать цели наставничества. Правильное информирование поможет выявить запросы от потенциальных наставляемых - педагогов и учащихся - и выбрать формы наставничества, чьи ролевые модели подходят для реализации задач.

На внешнем контуре информационная работа направлена на привлечение внешних ресурсов к реализации программы (потенциальные наставники, социальные партнеры, волонтеры и т. д.). Результатом этапа является дорожная карта внедрения программы наставничества, в которой прописан поэтапный ход работ и необходимые ресурсы (кадровые, методические, материально-техническая база и т. д.) и возможные источники их привлечения (внутренние и внешние).

Этап 2. Формирование базы наставляемых

Основная задача этапа заключается в выявлении конкретных проблем педагогов образовательной организации, которые можно решить с помощью наставничества. Среди таких проблем могут быть низкая успеваемость, отсутствие мотивации у учащихся, отсутствие и досуговой составляющей в жизни организации, подавленность подростков из-за неопределенных перспектив и ценностной дезориентации и т. д.

Работа состоит из двух важных блоков: информирование и сбор данных.

Информирование включает:

– распространение информации о целях и задачах программы, ее принципах и планируемых результатах через все системы массовой информации;

– взаимодействие с аудиториями при личных встречах;

– мотивирование, рассказ о тех возможностях, которые открывает потенциальному наставнику участие в программе (повышение социального статуса, личный рост, привлечение перспективных кадров, развитие собственных гибких навыков).

По окончании данной работы у образовательной организации должна быть сформирована база наставников (учащихся, студентов и педагогов) (Приложение 2).\

Этап 3. Формирование базы наставников

Главная задача этапа - поиск потенциальных наставников для формирования базы наставников. Для решения этой задачи понадобится работа как с внутренним, так и с внешним контуром связей образовательной организации. Работа с внутренним контуром включает действия по формированию базы наставников из числа:

– учащихся, мотивированных помочь сверстникам в образовательных, спортивных, творческих

и адаптационных вопросах (например, участники кружков по интересам, театральных или музыкальных групп, проектных классов, спортивных секций);

– педагогов, заинтересованных в тиражировании личного педагогического опыта и создании продуктивной педагогической атмосферы;

– работа с внешним контуром на данном этапе включает действия по формированию базы наставников из числа:

– выпускников, заинтересованных в поддержке своей alma mater, а также выпускников иных образовательных организаций, изъявляющих желание принять участие в программе.

– представителей других организаций, с которыми есть партнерские связи.

Работа состоит из двух важных блоков: информирование и сбор данных.

Информирование включает:

– распространение информации о целях и задачах программы, ее принципах и планируемых результатах через все системы массовой информации;

– взаимодействие с аудиториями при личных встречах;

– мотивирование, рассказ о тех возможностях, которые открывает потенциальному наставнику участие в программе (повышение социального статуса, личный рост, привлечение перспективных кадров, развитие собственных гибких навыков).

По окончании данной работы у образовательной организации должна быть сформирована база наставников (учащихся, студентов и педагогов) (Приложение 3).

Этап 4. Обучение наставников

Куратор программы составляет план обучения.

Процесс обучения делится на два этапа: первичное обучение и обучение в процессе деятельности (см. стр. 35 (п. 4.6) -стр. 49 методических рекомендаций по внедрению методологии (целевой модели) наставничества молодых педагогов для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом).

Структура обучения является одинаковой для всех трех групп наставничества.

Основные вопросы обучения: этапы планирования работы с наставляемым, ведение отчетной документации, участие в конференциях, семинарах по направлению наставничества и т. д.

Методисты образовательной организации готовят рекомендации для наставников и наставляемых, материалы для их сопровождения (формы анкет, дневника наставника, планов работы наставника, отчетов, памятки и т.д.).

Примерные формы для заполнения (дневник наставника, план работы пары/группы, отчет наставника) в приложении 4,5,6.

Этап 5. Организация хода реализации программы наставничеств.

Главная задача данного этапа -закрепление гармоничных и продуктивных отношений в наставнической паре/группе для максимально комфортного, стабильного и результативного общения обеих сторон.

Работа в каждой паре/группе включает:

- встречу - знакомство,
- пробную рабочую встречу,
- встречу - планирование,
- комплекс последовательных встреч,
- итоговую встречу.

Разрабатывается план пары/группы наставничества для пары/группы наставник и наставляемые, утверждается приказом образовательной организации и обеспечивается ее организационное, методическое и мониторинговое сопровождение (Приложение 5).

Примерные рекомендации по индивидуальной работе с наставнической парой/группой в приложении 7.

Результатом 6-го этапа должны стать стабильные наставнические отношения, доведенные до логического завершения, и реализованная цель программы наставничества для конкретной наставнической пары или группы.

Этап 7. Завершение программы

Итоги работы каждой пары/группы подводятся куратором программы. Куратор проводит беседу с наставником, включающую:

- обсуждение чувств наставника относительно завершения взаимодействия с наставляемым;
- обсуждение причин завершения;
- бсуждение положительного опыта участия в программе наставничества;
- обсуждение процедуры заблаговременного уведомления, наставляемого и его родителей об ожидаемом завершении взаимоотношений, чтобы было достаточно времени на подготовку;
- обзор правил взаимодействия наставника и наставляемого после завершения отношений; планирование последнего взаимодействия (последней встречи) наставника и наставляемого (при

необходимости);

– обсуждение ситуаций, при которых наставляемый может обратиться к наставнику после завершения взаимодействия.

Аналогичную беседу куратор должен провести с наставляемым, обеспечить возможность наставнику и наставляемому попрощаться друг с другом в здоровом, уважительном и утверждающем ключе.

Подведение итогов программы наставничества в образовательной организации представляет собой общую встречу всех наставников и наставляемых, участвовавших в программе наставничества в образовательной организации.

Задачи такой встречи: провести групповую рефлексию, обменяться опытом, вдохновить участников успехами друг друга и обсудить (по возможности) возникшие проблемы. Эта встреча поможет каждому отстраниться от своей личной ситуации, выйти за ее рамки, обогатиться уникальным опытом других участников, почувствовать себя частью наставничества как более масштабного движения.

Публичное подведение итогов предполагает либо праздничное мероприятие, либо заседание педагогического совета, на котором представляются лучшие практики наставничества заинтересованным аудиториям, а также проводится чествование с награждением конкретных пар или команд и наставников.

На сайте образовательной организации в разделе «Наставничество», по мере появления публикуется подготовленные командами успешные кейсы.

Создать виртуальную или реальную доску почета наставников с указанием их достижений и профессиональных сфер.

К числу лучших мотивирующих наставника факторов можно отнести поддержку системы наставничества на уровне учреждения, общественном и государственном уровнях, создание среды, в которой наставничество воспринимается как почетная миссия, где формируется ощущение причастности к большому и важному делу, в котором наставнику отводится ведущая роль.

Для популяризации роли наставника руководство образовательной организации может проводить следующие мероприятия:

– Организация и проведение фестивалей (форумов, конференций) наставников на уровне образовательного учреждения.

– Выдвижение лучших наставников (педагогов) на конкурсы и мероприятия на муниципальном, региональном и федеральном уровнях.

– Проведение конкурса профессионального мастерства учреждения «Лучший наставник»

– Благодарственные письма наставникам, родителям наставников из числа учащихся.

– Размещение на сайте образовательной организации материалы лучших практик программы

наставничества.

Результаты этапа: достигнуты цели программы наставничества, собраны лучшие наставнические практики, внимание общественности привлечено к деятельности образовательной организации, запущен процесс пополнения базы наставников и наставляемых.

3.2. **План мероприятий по реализации программы наставничества:**

№	Наименование этапа	Мероприятия	Содержание деятельности	Сроки	Ответстве-нные
1.	Подготовка условий для запуска программы наставничества	Изучение и систематизация имеющихся материалов по проблеме наставничества	Принятие решения о внедрении программы наставничества		
		Подготовка нормативной базы целевой модели наставничества в образовательном учреждении	- Издание приказа «Внедрение программы наставничества»; - Разработка и утверждение Положения о наставничестве; - Разработка и утверждение «дорожной карты» внедрения системы наставничества		
		Выбор форм и программ наставничества исходя из потребностей образовательного учреждения	- Проведение мониторинга по выявлению предварительных запросов о потенциальных наставляемых и о заинтересованных в наставничестве внутри образовательного учреждения; - Проведение административного совещания по выбору		

			форм наставничества и реализации целевой модели наставничества; - Формирование программы по трем формам наставничества: «Учащийся - учащийся», «Педагог - учащийся», «Педагог - педагог»		
		Информирование педагогов, учащихся и родителей о целях целевой модели наставничества	- Проведение педагогического совета; - Проведение родительских собраний; - Проведение ученической конференции; - Проведение классных часов; - Информирование внешней среды;		
2.	Формирование базы наставляемых	Сбор данных о наставляемых, формирование базы данных наставляемых	- Проведение анкетирования среди учащихся и педагогов, желающих принять участие в программе наставничества; - Сбор согласий на обработку персональных данных; - Формирование баз данных наставляемых из числа педагогов и		

			учащихся		
3.	Формирование базы наставников	Сбор данных о наставниках, формирование базы данных наставников	- Проведение анкетирования среди потенциальных наставников, желающих принять участие в программе наставничества; - Сбор согласий на обработку персональных данных; - Формирование баз данных наставников из числа педагогов и учащихся		

4.	Отбор и обучение наставников	Выявление наставников, входящих в базу потенциальных наставников. Обучение наставников для работы с наставляемыми	- Провести анализ базы наставников и выбрать подходящих для конкретной формы наставничества; - Подготовить методические материалы для сопровождения наставнической деятельности; - Организовать обучение наставников		
5.	Формирование наставнических пар/групп	Отбор наставников и наставляемых. Закрепление наставнических пар/групп	- Анализ заполненных анкет потенциальных наставников и сопоставление данных с анкетами наставляемых; - Организация групповой встречи наставников и наставляемых - Составление планов индивидуального развития наставляемых; - Организация психологического сопровождения наставляемым, не сформировавшим пару или группу, (при необходимости), продолжить поиск наставника		
6.	Организация и осуществление работы наставнических пар / групп	Организация комплекса последовательных встреч и текущего контроля наставников и наставляемых	- Регулярные встречи наставника и наставляемого; - Анкетирование обратной связи для промежуточной оценки		

7.	Завершение наставничества	Отчеты по итогам наставнической программы	- Анкетирование участников; - Проведение мониторинга личной удовлетворенности участием в программе наставничества		
		Мотивация и поощрения наставничества	- Поощрение участников наставнической деятельности благодарственными письмами; - Публикация результатов программы наставничества, лучших наставников, информации на сайте образовательного учреждения		

4. 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.

Организация систематического мониторинга программы наставничества дает возможность четко представлять, как происходит процесс наставничества, какие 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, динамика образовательных результатов.

1.1. Мониторинг и оценка качества процесса реализации программы наставничества:

Этап 1. 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 модели, 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.

Цели мониторинга:

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.

Задачи мониторинга:

1. Сбор и анализ обратной связи от участников (метод анкетирования);
2. Обоснование требований к процессу реализации программы наставничества, к личности наставника;
3. Контроль хода программы наставничества;
4. Описание особенностей взаимодействия наставника и наставляемого (группы наставляемых);

5. Определение условий эффективной программы наставничества;

6. Контроль показателей социального и профессионального благополучия.

По результатам опроса в рамках первого этапа мониторинга предоставляется анализ реализуемой программы наставничества. Сбор данных для построения анализа осуществляется посредством анкеты, в которой содержатся открытые вопросы, закрытые вопросы, вопросы с оценочным параметром.

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

1.2. Мониторинг и оценка влияния программ на всех участников программы наставничеств:

Этап 2. Второй этап мониторинга позволяет оценить:

1. Мотивационно-личностный и профессиональный рост участников программы наставничества;

2. Развитие метапредметных навыков и уровня вовлеченности учащихся в образовательную деятельность;

3. Качество изменений в освоении обучающимися образовательных программ;

4. Динамику образовательных результатов с учетом эмоционально-личностных, интеллектуальных, мотивационных и социальных черт участников.

Основываясь на результатах данного этапа, можно выдвинуть 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 под этапа, 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.

Цели мониторинга влияния программ наставничества на всех участников.

1. Глубокая оценка изучаемых личностных характеристик участников программы.

2. Оценка динамики характеристик образовательного процесса (оценка качества изменений в освоении обучающимися образовательных программ).

3. Анализ и необходимая корректировка сформированных стратегий образования пар "наставник - наставляемый".

Задачи мониторинга:

1. Научное и практическое обоснование требований к процессу организации программы наставничества, к личности наставника;

2. Экспериментальное подтверждение необходимости выдвижения описанных в программе требований к личности наставника;

3. Определение условий эффективной программы наставничества;

4. Анализ эффективности предложенных стратегий образования пар и внесение корректировок во все этапы реализации программы в соответствии с результатами;

5. Сравнение характеристик образовательного процесса на "входе" и "выходе" реализуемой

программы;

6. Сравнение изучаемых личностных характеристик (вовлеченность, активность, самооценка, тревожность и др.) участников программы наставничества на "входе" и "выходе" реализуемой программы.

2. Механизмы поощрения наставников

К числу лучших мотивирующих наставника факторов можно отнести поддержку системы наставничества на школьном, общественном, муниципальном и государственном уровнях; создание среды, в которой наставничество воспринимается как почетная миссия, где формируется ощущение причастности к большому и важному делу, в котором наставнику отводится ведущая роль.

Мероприятия по популяризации роли наставника:

– Организация и проведение фестивалей, форумов, конференций наставников на уровне образовательной организации.

– Выдвижение лучших наставников на конкурсы и мероприятия на муниципальном, региональном и федеральном уровнях.

– Проведение конкурса профессионального мастерства "Наставник года" в образовательном учреждении.

– Награждение грамотами образовательной организации "Лучший наставник".

– Благодарственные письма родителям наставников из числа учащихся.

– Предоставлять наставникам возможность принимать участие в формировании предложений, касающихся развития образовательной организации.

Приложение 1

Права и обязанности куратора, наставника и наставляемого программы наставничества

Функции по управлению и контролю наставничества осуществляет куратор. Куратор назначается решением руководителя образовательной организации. Куратором может стать представитель образовательной организации (учитель-предметник, педагог-психолог, классный руководитель или заместитель директора образовательной организации по учебно-воспитательной работе), представитель организации - партнера программы, представитель региональной некоммерческой организации, организации любой формы собственности, чья деятельность связана с реализацией программ наставничества, добровольческой (волонтерской) деятельностью, образованием и воспитанием учащихся.

К зоне ответственности Куратора относятся следующие задачи:

– формирование базы данных наставников и наставляемых;

– организация обучения наставников (в том числе привлечение экспертов для проведения обучения);

– контроль проведения программ наставничества;

– участие в оценке вовлеченности учащихся в различные формы наставничества;

– решение организационных вопросов, возникающих в процессе реализации программы наставничества;

– мониторинг реализации и получение обратной связи от участников программы и иных причастных к программе лиц.

В период наставничества наставник имеет право:

– знакомиться с персональными данными наставляемого с соблюдением требований и условий, предусмотренных законодательством в целях защиты персональных данных;

– разрабатывать совместно с наставляемым индивидуальный план с учётом его образовательных потребностей, давать конкретные задания с определённым сроком подготовки;

– вносить предложения о создании необходимых условий для улучшения образовательных результатов наставляемого;

– мотивировать наставляемого на улучшение образовательных, творческих или спортивных результатов;

– развивать у наставляемого гибкие навыки и метакомпетенции.

В период наставничества наставник обязан:

– выполнять утвержденную программу наставничества; контролировать и оценивать

самостоятельно работу наставляемого;

– оказывать необходимую помощь наставляемому в рамках поставленных программой наставничества целей и задач;

– содействовать развитию общекультурного кругозора наставляемого;

– сопровождать учащегося на места проведения профессиональных конкурсов, олимпиад и чемпионатов профессий согласно регламенту организаторов;

– разрабатывать совместно с наставляемым план индивидуального развития; предоставлять отчет о работе наставника;

– содействовать подготовке «портфолио достижений» наставляемого.

В период наставничества наставляемый имеет право:

– обращаться за помощью к своему наставнику;

– вносить предложения по совершенствованию программы наставничества; участвовать в обсуждении результатов наставничества; обращаться с просьбой о замене наставника к куратору.

В период наставничества наставляемый обязан:

– выполнять мероприятия, обозначенные в программе наставничества в установленные сроки;

– учиться у наставника методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним;

– совершенствовать свой образовательный и культурный уровень;

– отчитываться о проделанной работе перед наставником в установленные сроки.

Приложение 2

ФОРМА БАЗЫ НАСТАВЛЯЕМЫХ

№	ФИО наставляе-мого	Контактные данные для связи	Год рождения наставляе-мого	Основной запрос наставляемого	Дата начала реализации дорожной карты	ФИО настав-ника	Форма настав-ничест-ва	Место работы /учебы настав-ника	Дата завершения реализации дорожной карты	Резуль-таты

Приложение 3

ФОРМА БАЗЫ НАСТАВНИКОВ

№	ФИО наставника	Контактные данные для связи	Год рождения наставляемого	Основные компетенции наставника	Важные для программы достижения наставника	Интересы наставника	Желаемый возраст наставляемых	Ресурс времени на программу наставничества	Дата начала реализации дорожной карты	ФИО наставляемого (наставляемых)	Форма наставничества	Место работы/учебы наставляемого (наставляемых)	Дата завершения реализации дорожной карты	Результаты программы

Примерная форма дневника наставника

Фамилия, имя наставляемого _____

Возраст_____

Домашний адрес _____

Контактные телефоны (домашний, служебный, сотовый) _____

ФИО педагога _____

Контактные телефоны _____

ФИО отца_____(при необходимости)

ФИО матери _____(при необходимости)

Дата встречи	Анализ ситуации	Планирование форм деятельности	Ожидаемый результат	Возможные риски

Примечание: дневник заполняется наставником еженедельно, планирование, ожидаемый результат и возможные риски вносятся до очередной встречи. Наставник анализирует ситуации после очередной встречи.

Примерный план работы наставляемой пары/группы

Наставник _____

(ФИО, должность)

Наставляемый _____

(ФИО полностью)

№ п/п	Содержание мероприятия	Срок исполнения	Планируемый результат	Отметка наставника о выполнении
1.	Организация и проведение первой встречи -знакомства наставника и наставляемого			
2.	Организация и проведение второй, пробной рабочей, встречи наставника и наставляемого			
3.	Регулярные встречи наставника и наставляемого			
4.	Сбор обратной связи от участников программы наставничества			

5.	Проведение заключительной встречи наставника и наставляемого			
6.	Анкетирование участников. Проведение мониторинга личной удовлетворенности участием в программе наставничества			
7.	Подведение итогов, оценивание полученных результатов			

Наставник _____/_____

(должность, ФИО) (подпись)

Ознакомлен _____/ _____

(ФИО наставляемого) (подпись)

Примерный отчет наставника

№п/п	ФИО наставляемого	Планируемые результаты наставничества	Краткая характеристика достигнутых показателей

Наставник _____ /

(ФИО, должность) (подпись)

Примерные рекомендации по индивидуальной работе с наставнической парой/группой

Первая встреча-знакомство.

Участники: куратор, наставник, наставляемый.

Роль куратора: организация, наблюдение, представление участников.

Время: 30-40 минут.

Представление наставника. Используя уже отрефлексированную информацию (курс обучения, 1-й этап) о себе и своих сильных и слабых сторонах, наставник рассказывает наставляемому о себе.

Рекомендуемые пункты:

Кто я, чем занимаюсь?

Почему я хочу быть наставником?

Мой опыт. Чем я могу и хочу поделиться с наставляемым?

Что мне важно увидеть в наставляемом?

Представление наставляемого. Наставляемый не обязан «понравиться» наставнику, его задача - рассказать о себе, своих проблемах и целях на текущий момент, если они сформированы, дать понять куратору и наставнику, в каком направлении необходимо вести работу в будущем.

Обязательные пункты:

Кто я, чем занимаюсь?

Почему мне хочется принять участие в программе?

Над какими вопросами (проблемами) я хотел бы поработать?

Что мне важно увидеть в наставнике?

Взаимный интерес. Куратор наблюдает за общением наставника и наставляемого, определяет, насколько два конкретных человека готовы работать друг с другом, есть ли у них точки пересечения (включая темперамент, схожие сферы деятельности, интересы и т. д.).

Закрепление договоренностей.

Куратор представляет участникам манифест и кодекс наставника, сообщает о сроках программы, а также о важности ответственной позиции, доверия и вовлеченности программу наставничества.

Отдельно проговариваются и также закрепляются темы:

конфиденциальности взаимодействия (и исключений);

необходимости честной и открытой коммуникации; иных

границ взаимодействия; обмена контактами.

Необходимо, чтобы в той или иной форме участники проговорили, что они готовы работать друг с другом. Подобная договоренность может быть закреплена с помощью документа, содержащего:

обязательства по соблюдению взаимных договоренностей;

права и обязанности сторон; регулярность встреч;

обязательство о неразглашении личной информации о психологических и иных проблемах участников программы;

обязательства наставника по отношению к родителям наставляемых, если для того существуют основания.

Результаты знакомства: наставник и наставляемый готовы к дальнейшему взаимодействию, между ними возникло понимание, они готовы поставить (и ставят) цель на первую встречу, назначают ее время.

Пробная рабочая встреча.

Участники: наставник, наставляемый.

Роль куратора: после встречи зафиксировать ее результаты, подтолкнуть к развитию отношений.

Время: по желанию участников, до одного часа.

Решение конкретной задачи. Наставник, исходя из первой встречи, предлагает наставляемому решить одну небольшую, но конкретную и прикладную задачу, чтобы продемонстрировать возможный формат работы и проверить комфортность взаимодействия на практике. Это может быть беседа, ролевая игра, дискуссия, педагогическая игра, совместное решение прикладной задачи (теста). Совместное посещение мероприятия, работу над крупным проектом, просмотр фильма и т. д. для первой встречи лучше не использовать, так как ее задача - проверка условий работы.

Рефлексия.

По окончании встречи наставник и наставляемый (группа наставляемых) представляют краткие результаты куратору. Возможно заполнение специального дневника в онлайн-режиме, что упростит куратору задачу по анализу и контролю хода программы наставничества. Эти результаты и ответы помогут обоим участникам понять, в каком направлении им лучше двигаться, какой формат встреч является комфортным, отрефлексировать свои отношения.

Рекомендуемые пункты для заполнения:

Что получилось?

Что понравилось?

Благодаря чему стало возможно достичь результата?

Что в следующий раз можно будет сделать по-другому?

Результаты пробной рабочей встречи: наставник и наставляемый понимают, чем могут быть полезны друг другу, что подходят по стилю общения и темпераменту, начинают выстраивать доверительные отношения, получают первый результат, готовы к созданию долгосрочного плана реализации программы наставничества.

Планирование основного процесса работы.

Участники: наставник, наставляемый, куратор.

Роль куратора: представить наставнику и наставляемому структуру плана работы, еще раз обговорить организационные вопросы, определить примерное количество встреч, проконтролировать понимание участниками важности следования плану реализации поставленной цели.

Время: 1-1,5 часа.

Желания и ресурсы.

Вместе с куратором пара или группа обсуждает и по итогу формулирует цели на

ближайший период работы (минимум на месяц). Куратор может предложить участникам программы нижеследующую структуру, которая облегчит процесс перевода «мечты» наставляемого в конкретную цель, результаты достижения которой могут быть измерены и оценены в рамках программы наставничества.

Для начала наставляемый отвечает на вопрос «Что я хочу, чтобы у меня было?» и на листе бумаги или устно перечисляет 5 достижений (ощущений, предметов).

После того как определены 5 ключевых направлений, заполняется таблица.

	Какие ресурсы у меня есть, чтобы это получить?	Каких ресурсов мне не хватает, чтобы достичь цели и получить желаемое?	Как измерить результат реализации цели? Как я пойму, что достиг ее?	Сколько мне нужно времени, чтобы это получить?
Желание				

Цели и результаты

После того как наставник и наставляемый определили, с какими желаниями и, соответственно, целями они будут работать на первом отрезке времени, куратор предлагает участникам создать карту будущей работы. Эту карту можно в будущем оцифровать, чтобы иметь возможность сверяться с ней, оценивая каждую отдельную встречу.

Цель № 1				
Желаемый результат (как вы видите конечную реализацию цели?)	Конкретные действия и шаги, направленные на получение максимального результата	Сроки	Показатель эффективности (по каким результатам конкретной деятельности можно будет оценить, что вы движетесь к поставленной цели)	Отметки о выполнении

На этом же этапе наставник и наставляемый при помощи куратора определяют, сколько встреч и в каком формате им может понадобиться, чтобы достичь цели. Куратор напоминает, что после каждой встречи в дневник желательно будет заносить результаты, свидетельствующие (или нет) о постепенном движении к цели.

Эти результаты в дальнейшем будут использоваться для своевременной корректировки

плана работы и для финального представления результатов работы пары или команды, а также для оценки деятельности самого наставника и результатов программы наставничества.

Результаты встречи-планирования: поставлены цели и определены сроки взаимодействия, создан примерный план встреч в рамках программы наставничества.

Совместная работа наставника и наставляемого.

Участники: наставник, наставляемый (куратор - при необходимости).

Роль куратора: организаторская функция, проверка своевременного заполнения форм обратной связи, консультирование наставника при возникновении вопросов.

Время: одна встреча - от 1 часа, длительность всех встреч - в зависимости от формы и

индивидуальной ситуации, минимум 1 месяц.

Следует учитывать, что встречи могут проходить:

в образовательной организации;

на предприятии (в офисе) наставника;

на территории других образовательных организаций;

в местах спортивного и культурного времяпрепровождения и др.

Встречи наставника и наставляемого (наставляемых) могут быть оформлены в виде диалога или обсуждения, экскурсии, публичной лекции, как практическая работа над проектом. Наставник самостоятельно формирует структуру и план действий на каждой встрече, но тем не менее обращается к общей модели: рефлексия, работа, рефлексия.

Любая встреча не может длиться менее часа, если проходит очно. Дистанционная работа в формате переписки в социальных сетях и/или телефонных разговоров не регламентируется, но результаты в любом случае фиксируются.

Первые 10 минут встречи посвящены обсуждению изменений, произошедших с момента последней встречи. Подростку будет проще раскрыться и настроиться на работу, если он будет говорить о чем-то понятном и знакомом, а наставник поймет, в каком настроении его наставляемый и чему в этот раз можно будет посвятить работу.

Следующие 40 минут посвящены непосредственно работе: это может быть беседа, разбор кейса, посещение мероприятия, работа над проектом, любая иная деятельность.

Последние 10 минут отводятся на обсуждение и рефлексию, необходимо резюмировать встречу. Наставляемый и наставник могут ответить на следующие вопросы (и при желании занести их в дневник):

Приблизились ли мы сегодня к цели?

Что сегодня получилось хорошо?

Что стоит изменить в следующий раз?

Как я сейчас себя чувствую?

Что нужно сделать к следующей встрече?

Встречи проводятся не реже одного раза в две недели. Оптимальная частота - два раза в неделю, если речь идет о формах «учащийся - учащийся».

Для остальных форм, связанных с необходимостью согласовать график встреч с рабочим расписанием наставника, время и сроки устанавливаются по соглашению сторон и при информировании куратора.

Процедура завершения взаимодействия между наставниками и наставляемыми.

Участники: наставник, наставляемый, куратор.

Роль куратора: организовать встречу, провести анализ результатов, отрефлексировать с участниками их работу в программе наставничества, собрать обратную связь

(общую и индивидуальную), собрать информацию о проведенных активностях и достижениях для подсчета баллов (используются для рейтинга наставников и команды), принять решение совместно с участниками о продолжении взаимодействия в рамках нового цикла или о его завершении.

Время: 1,5 часа.

Куратор уточняет у участников примерный срок завершения работы по достижению поставленных целей, если сроки отличаются от заявленных в образовательной организации. Совместно выбирается удобная дата для встречи и подведения итогов.

Среди вопросов, ответы на которые должны быть зафиксированы для создания полной

картины результатов работы, должны быть следующие:

Что самого ценного было в вашем взаимодействии?

Каких результатов вы достигли?

Чему вы научились друг у друга?

Оцените по десятибалльной шкале, насколько вы приблизились к цели.

Как вы изменились?

Что вы поняли про себя в процессе общения?

Чем запомнилось взаимодействие?

Есть ли необходимость продолжать работу вместе?

Хотели бы вы стать наставником или продолжить работу в роли наставника?

По окончании встречи куратор собирает заполненные участниками анкеты (формы анкет составляют методисты образовательного учреждения) и поздравляет с завершением программы наставничества. Если участники обоюдно выражают желание продолжить общение в рамках будущих программ наставничества, куратор фиксирует это в результатах и в базах наставников и наставляемых, если участники выражают желание продолжить взаимодействие вне программы, куратор также фиксирует это в результатах.

После этого куратор сообщает место и время проведения финального мероприятия для награждения лучших пар или групп и их наставников и просит пару или группу подготовить презентацию своей работы, а также материал для кейса, который будет опубликован на сайте организации и включен, если позволяют результаты, в базу успешных наставнических практик.

Результаты этапа: пара или группа достигла необходимого результата, отношения были завершены качественным образом и отрефлексированы, участники испытывают к друг другу благодарность, планируется (или нет) продолжение отношений, участники поняли и увидели ценность ресурса наставничества и вошли в базу потенциальных наставников, собраны достижения группы и наставника, начата подготовка к оформлению кейса и базы практик.

С согласия участников куратор может транслировать промежуточные результаты работы партнерам программы и широкой общественности для поддержания интереса к ней и вовлечения потенциальных участников в будущий цикл.

На этом этапе ведется активная работа по мониторингу:

получение обратной связи от наставляемых - для мониторинга динамики влияния программы на наставляемых;

получение обратной связи от наставников, наставляемых и кураторов - для мониторинга эффективности реализации программы.

Результатом 6-го этапа должны стать стабильные наставнические отношения, доведенные до логического завершения, и реализованная цель программы наставничества для конкретной наставнической пары или группы.