

ПРИНЯТО
на педагогическом совете
протокол № 3
от 25.01.2021

СОГЛАСОВАНО
на заседании Родительского
комитета школы,
протокол № 4 от 22.01.2021

УТВЕРЖДАЮ
Директор МОУ СШ № 35
им. Дубины В.П

В.Н. Рода
25.01.2021

СОГЛАСОВАНО
на заседании Совета
школьников,
протокол заседания № 4
от 22.01.2021

ПОЛОЖЕНИЕ
о внедрении целевой модели наставничества
в муниципальном общеобразовательном учреждении
«Средняя школа №35 им. Дубины В.П. г. Волжского Волгоградской области»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о внедрении целевой модели наставничества (далее – Положение) разработано с целью определения порядка организации целевой модели наставничества в муниципальном общеобразовательном учреждении «Средняя школа № 35 им. Дубины В.П. г. Волжского Волгоградской области» (далее Школа).

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями); Распоряжением Министерства просвещения России от 25.12.2019 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"; Письмом Министерством просвещения России от 23.01.2020 N МР-42/02 "О направлении целевой модели наставничества и методических рекомендаций"; Приказом комитета образования, науки и молодежной политики Волгоградской области от 10.03.2020 г. № 173 "О создании Регионального наставнического центра"; Приказом комитета образования, науки и молодежной политики Волгоградской области от 23.10.2020 г. № 751 "О внедрении 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 на территории Волгоградской области".

1.3. Настоящее Положение:

- определяет основные понятия, используемые в Положении;
- устанавливает цель, задачи и функции наставничества в Школе;
- устанавливает порядок организации наставнической деятельности в Школе;
- определяет требования к проведению мониторинга и оценки качества процесса внедрения целевой модели наставничества в Школе и его эффективности;
- представляет планируемые результаты и показатели эффективности внедрения целевой модели наставничества в Школе.

1.4. Участниками системы наставничества в Школе являются: директор Школы, куратор наставнической деятельности в Школе, наставник, лицо в отношении которого осуществляется

наставничество (далее – наставляемый), родители (законные представители) обучающихся, участники бизнес-сообщества, в том числе – работодатели, представители образовательных организаций, профессиональных ассоциаций психологов и педагогов, представители региональной власти и органов самоуправления и другие субъекты и организации, которые заинтересованы во внедрении целевой модели наставничества.

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

2. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ

2.1. Наставничество – отношения, в которых опытный или более сведущий человек помогает менее опытному или менее сведущему усвоить определенные компетенции. Опыт и знания, относительно которых строятся отношения наставничества, могут касаться как особой профессиональной тематики, так и широкого круга вопросов личностного развития.

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

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

2.4. 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.

2.5. Наставник - участник программы наставничества, имеющий успешный опыт в достижении жизненного, личностного и профессионального результата, готовый и компетентный поделиться опытом и навыками, необходимыми для стимуляции и поддержки процессов самореализации и самосовершенствования наставляемого.

2.6. Куратор – сотрудник Школы либо учреждения из числа ее социальных партнеров, который отвечает за организацию Программы наставничества.

2.7. Целевая модель наставничества - система условий, ресурсов и процессов, необходимых для реализации программ наставничества в Школе.

2.8. Метакомпетенции – способность формировать у себя навыки и компетенции самостоятельно посредством рефлексии и саморазвития.

2.9. Сообщество образовательной организации – сотрудники данной образовательной организации, обучающиеся, их родители, выпускники и любые другие субъекты, которые объединены стремлением внести свой вклад в развитие организации и совместно действуют ради этой цели.

3. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ НАСТАВНИЧЕСТВА

3.1. Целью внедрения целевой модели наставничества в Школе 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 обучающихся в возрасте от 10 до 19 лет, а также оказание помощи педагогическим работникам и молодым специалистам, проживающим на территории Волгоградской области (с опытом работы от 0 до 3 лет), в их профессиональном становлении, приобретении профессиональных компетенций, необходимых для выполнения должностных обязанностей.

3.2. Задачами внедрения целевой модели наставничества являются:

- улучшение показателей Школы в образовательной, социокультурной, спортивной и других сферах деятельности;
- подготовка обучающегося к самостоятельной, осознанной и социально-продуктивной деятельности в современном мире, содействие его профессиональному самоопределению;
- раскрытие личностного, творческого и профессионального потенциала обучающихся Школы, поддержка формирования и реализации их индивидуальной образовательной траектории;
- обучение наставляемых Школы эффективным формам и методам как саморазвития, так и работы в коллективе;
- формирование у наставляемых Школы способности самостоятельно преодолевать трудности, возникающие в образовательной, социокультурной и других сферах, а также при выполнении должностных обязанностей;
- 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 всех субъектов образовательной и профессиональной деятельности, участвующих в наставнической деятельности;
- выработка у участников системы наставничества в Школе высоких профессиональных и моральных качеств, добросовестности, ответственности, дисциплинированности, инициативности, сознательного отношения к индивидуальному развитию;
- формирование открытого и эффективного сообщества вокруг Школы, в котором выстроены доверительные и партнерские отношения между его участниками.

3.3. Внедрение целевой модели наставничества в Школе предполагает осуществление следующих направлений деятельности:

- назначение куратора, ответственного за организацию внедрения целевой модели наставничества в Школе;
- ежегодная разработка, утверждение и реализация дорожной карты внедрения целевой модели наставничества и программы наставничества в Школе;
- привлечение наставников, обучение, мотивация и контроль за их деятельностью;
- инфраструктурное (в том числе, материально-техническое, информационно-методическое) обеспечение наставничества в Школе;
- осуществление персонифицированного учёта обучающихся, молодых специалистов и педагогов, участвующих в наставнической деятельности Школы;
- ежеквартальное, а также на "входе" и "выходе" из программы наставничества, предоставление данных по итогам мониторинга и оценки качества внедрения целевой модели наставничества в Школе, показателей эффективности наставнической деятельности в Региональный наставнический центр Волгоградской области;
- формирование баз данных и лучших практик наставнической деятельности в Школе.

4. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ НАСТАВНИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В ШКОЛЕ

4.1. Наставническая деятельность в Школе осуществляется на основании настоящего Положения, программы наставничества Школы и дорожной карты внедрения целевой модели наставничества в Школе.

4.2. Программа наставничества разрабатывается куратором Школы (с участием наставников и наставляемых) и включает в себя:

- реализуемые в Школе ролевые модели наставничества: «ученик – ученик»; «учитель – учитель»; «учитель – ученик»; «работодатель – ученик».
- права и обязанности наставников, наставляемых, кураторов наставнической деятельности в Школе;
- требования, выдвигаемые к наставникам, изъявляющим желание принять участие в программе;
- процедуры отбора наставников и их обучения;
- формы и сроки отчетности наставника и куратора о процессе реализации программы наставничества;
- критерии эффективности работы наставника;
- мотивация участников наставнической деятельности.

4.3. Дорожная карта внедрения целевой модели наставничества включает наименования этапов внедрения наставнической деятельности в Школе, их длительность, рекомендуемые мероприятия и документы, а также индивидуальные планы развития наставляемых под руководством наставника по каждой ролевой модели наставничества, на основе которых наставнические пары (наставляемый с наставником) разрабатывают свои индивидуальные планы с учетом выбранной ролевой модели.

4.4. Ответственность за организацию и результаты наставнической деятельности несет возложенных на них обязанностей по осуществлению наставничества в Школе.

4.5. Наставничество устанавливается в отношении нуждающихся в нем лиц, испытывающих потребность в развитии/освоении новых метакомпетенций и/или профессиональных компетенций.

4.6. Наставляемым могут быть обучающиеся:

- проявившие выдающиеся способности;
- демонстрирующие неудовлетворительные образовательные результаты;
- с ограниченными возможностями здоровья;
- попавшие в трудную жизненную ситуацию;
- имеющие проблемы с поведением;
- не принимающие участие в жизни школы, отстраненных от коллектива.

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 компетенциями и т.д.

4.7. Наставниками могут быть:

- обучающиеся, мотивированные помочь сверстникам в образовательных, спортивных, творческих и адаптационных вопросах;
- педагоги и специалисты, заинтересованные в тиражировании личного педагогического опыта и создании продуктивной педагогической атмосферы;
- родители обучающихся - активные участники родительских советов;
- выпускники, заинтересованные в поддержке своей школы;
- сотрудники предприятий, заинтересованные в подготовке будущих кадров;

– успешные предприниматели или общественные деятели, которые чувствуют потребность передать свой опыт;

– ветераны педагогического труда.

4.8. Назначение наставников происходит на добровольной основе.

4.9. Наставник одновременно может осуществлять наставническую деятельность в отношении не более двух наставляемых, исключение – групповые формы работы (обучающие, коммуникативные и иные мероприятия).

4.10. Длительность и сроки наставничества устанавливаются индивидуально для каждой наставнической пары (но не более 1 календарного года) в зависимости от планируемых результатов, сформулированных в индивидуальном плане по итогам анализа потребности в развитии наставляемого.

4.11. В случае быстрого и успешного освоения лицом, в отношении которого осуществляется наставничество, необходимых компетенций, наставничество по согласованию с наставником и куратором наставнической деятельности в Школе может быть завершено досрочно.

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

4.13. Замена наставника производится приказом директора Школы, основанием могут выступать следующие обстоятельства:

– прекращение наставником трудовых отношений с Школой;

– психологическая несовместимость наставника и наставляемого;

– систематическое неисполнение наставником своих обязанностей;

– привлечение наставника к дисциплинарной ответственности;

– обоснованная просьба наставника или лица, в отношении которого осуществляется наставничество.

4.13. При замене наставника период наставничества не меняется.

4.14. Этапы наставнической деятельности в Школе осуществляются в соответствии с дорожной картой внедрения целевой модели наставничества и включают в себя семь этапов: 1) подготовка условий для запуска целевой модели наставничества; 2) формирование базы наставляемых; 3) формирование базы наставников; 4) отбор/выдвижение наставников; 5) формирование наставнических пар/групп; 6) организация и осуществление работы наставнических пар/групп; 7) завершение внедрения целевой модели наставничества.

5. ТРЕБОВАНИЯ, ПРЕДЪЯВЛЯЕМЫЕ К НАСТАВНИКАМ, ИЗЪЯВЛЯЮЩИМ ЖЕЛАНИЕ ПРИНЯТЬ УЧАСТИЕ В ПРОГРАММЕ НАСТАВНИЧЕСТВА

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

– наличие личного желания стать наставником, куратором (даже при условии его выдвижения администрацией или коллективом);

– 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 и др.

Дополнительные требования к наставнику, осуществляющему свою деятельность в ОО, в разрезе ролевых моделей наставничества:

Рольевые модели наставничества	Требования к наставнику
УЧЕНИК –УЧЕНИК	<ul style="list-style-type: none"> – активный обучающийся старшей ступени, обладающий лидерскими и организаторскими качествами, нетривиальностью мышления, демонстрирующий высокие образовательные результаты; – победитель школьных и региональных олимпиад и соревнований; – лидер класса (группы) или параллели, принимающий активное участие в жизни ОО (конкурсы, театральные постановки, общественная деятельность, внеурочная деятельность); – возможный участник всероссийских детско-юношеских организаций или объединений.
УЧИТЕЛЬ – УЧИТЕЛЬ	<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, лояльный участник педагогического и/или школьного сообщества ОО; – обладает лидерскими, организационными и коммуникативными навыками, развитой эмпатией.
РАБОТОДАТЕЛЬ – УЧЕНИК	<ul style="list-style-type: none"> – неравнодушный профессионал с опытом работы не менее 5 лет, активной жизненной позицией, высокой квалификацией, показывающий стабильно высокие результаты деятельности; – обладает развитыми коммуникативными навыками, гибкостью в общении, умением отнестись к наставляемому как к равному в диалоге и - потенциально будущему коллеге; – возможно, выпускник ОО.
УЧИТЕЛЬ-УЧЕНИК	<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, лояльный участник педагогического и/или школьного сообщества ОО; – обладает лидерскими, организационными и коммуникативными навыками, развитой эмпатией.

6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ КУРАТОРА, НАСТАВНИКОВ, НАСТАВЛЯЕМЫХ

6.1. Права и обязанности куратора Программы наставничества

Куратор обязан:

- формирование базы данных наставников и наставляемых;
- разработка проекта ежегодной Программы наставничества;
- организация и контроль мероприятий в рамках утвержденной Программы наставничества;
- подготовка проектов документов, сопровождающих наставническую деятельность и представление их на утверждение директору Школы;
- оказание своевременной информационной, методической и консультационной

поддержки участникам наставнической деятельности;

- количественный анализ результатов Программы наставничества требованиям и принципам целевой модели наставничества на основе анкеты куратора;
- своевременный сбор данных по различным показателям внедрения целевой модели наставничества в Школе по запросам органов управления образованием муниципального района (городского округа) и/или Регионального наставнического центра Волгоградской области;
- ежемесячное получение обратной связи от участников Программы наставничества в Школе и иных причастных к ее реализации лиц (через опросы, анкетирование), обработка полученных результатов;
- анализ, обобщение положительного опыта осуществления наставнической деятельности в Школе.

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, которые сопровождают наставническую деятельность;
- инициировать мероприятия в рамках организации наставнической деятельности в Школе;
- принимать участие во встречах наставников с наставляемыми;
- вносить на рассмотрение руководству ОО предложения о поощрении участников наставнической деятельности, об организации взаимодействия наставнических пар и т.д.

6.2. Права и обязанности наставника Программы наставничества

Наставник обязан:

- помогать наставляемому разрабатывать Индивидуальный план развития, своевременно и оперативно вносить в него коррективы, контролировать его выполнение, оценивать фактический результат осуществления запланированных мероприятий;
- в соответствии с Программой наставничества лично встречаться с наставляемым для осуществления мероприятий, контроля степени их выполнения, обсуждения, и (при необходимости) коррекции Индивидуального плана, выбора методов наставнической деятельности;
- выявлять и совместно 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 т.ч. оказывать наставляемому помощь по принятию правильных решений в нестандартных ситуациях и пр.;
- своевременно реагировать на проявления недисциплинированности наставляемого;
- личным примером развивать положительные качества наставляемого, при необходимости - корректировать его поведение;
- принимать участие в мероприятиях, организуемых для наставников в ОО, в том числе - в рамках "Школы наставников";
- в случае если наставник не является сотрудником ОО, предоставить справки об отсутствии судимости, медицинские справки и иные документы, необходимые для осуществления наставнической деятельности в отношении обучающихся.

Наставник имеет право:

- привлекать наставляемого к участию в мероприятиях, связанных с реализацией Программы наставничества;
- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с наставничеством, в том числе - с деятельностью наставляемого;
- выбирать формы и методы контроля деятельности наставляемого и своевременности выполнения заданий, проектов, определенных Индивидуальным планом;
- убеждать в необходимости выполнения наставляемым Индивидуального плана;
- принимать участие в оценке качества реализованных Программ наставничества, в оценке соответствия условий организации Программ наставничества требованиям и принципам целевой модели наставничества;
- обращаться к куратору с предложениями по внесению изменений и дополнений в документацию и инструменты осуществления Программ наставничества, а также за организационно-методической поддержкой;
- обращаться к директору с мотивированным заявлением о сложении обязанностей наставника.

6.3. Права и обязанности наставляемого

Наставляемый обязан:

- выполнять задания, определенные в Индивидуальном плане, в установленные сроки;
- совместно с наставником развивать дефицитные компетенции, выявлять и устранять допущенные ошибки;
- выполнять указания и рекомендации наставника, связанные с выполнением Индивидуального плана, учиться у него практическому решению поставленных задач, формировать поведенческие навыки;
- отчитываться перед наставником (в части выполнения касающихся его мероприятий Индивидуального плана);
- сообщать наставнику о трудностях, возникших в связи с исполнением определенных пунктов Индивидуального плана;
- проявлять дисциплинированность, организованность и ответственное отношение к учебе и всем видам деятельности в рамках наставничества;
- принимать участие в мероприятиях, организованных для лиц, в отношении которых осуществляется наставничество, в соответствии с Программой наставничества ОО.

Наставляемый имеет право:

- пользоваться имеющейся в ОО нормативной, информационно-аналитической и учебно-методической документацией, материалами и иными ресурсами, обеспечивающими реализацию Индивидуального плана;
- в индивидуальном порядке обращаться к наставнику за советом, помощью по вопросам, связанным с наставничеством; запрашивать интересующую информацию;
- принимать участие в оценке качества реализованных Программ наставничества, в оценке соответствия условий организации Программ наставничества требованиям и принципам целевой модели наставничества;
- при невозможности установления личного контакта с наставником выходить с соответствующим ходатайством о его замене к куратору наставнической деятельности.

**7. МОТИВАЦИЯ УЧАСТНИКОВ НАСТАВНИЧЕСКОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

7.1. Участники системы наставничества, показавшие высокие результаты, могут быть представлены решением директора Школы, к следующим видам поощрений:

- публичное признание значимости их работы - объявление благодарности, награждение почетной грамотой и др.;
- размещение информации (например, фотографий, документов о поощрении, документов о достижениях наставляемых и др.) на сайте, в социальных сетях (страничках Школы), информационных стендах Школы;
- благодарственные письма родителям наставников из числа обучающихся и т.д.

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

8. МОНИТОРИНГ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ВНЕДРЕНИЯ ЦЕЛЕВОЙ МОДЕЛИ НАСТАВНИЧЕСТВА В ШКОЛЕ

8.1. Мониторинг процесса внедрения целевой модели наставничества направлен на две ключевые цели:

- выявление соответствия условий организации наставнической деятельности в Школе требованиям и принципам целевой модели наставничества;
- оценка эффективности и полезности программы наставничества как инструмента повышения социального и профессионального благополучия внутри Школы и сотрудничающих с ней организаций или индивидов.

8.2. Оценка результатов эффективности внедрения целевой модели наставничества в Школе осуществляется на основе:

- анкеты куратора Школы на "входе" и "выходе" из программы наставничества, заполняющейся посредством использования онлайн-форм;
- ежеквартальной анкеты куратора, заполняемой в онлайн-форме не позднее 20 числа отчетного месяца;
- анкет ожиданий и удовлетворенности наставников и наставляемых организацией наставнической деятельности в Школе на "входе" и "выходе" из программы наставничества.

8.3. Результаты мониторинга в Школе по пункту 5.2. направляются в Региональный наставнический центр Волгоградской области.

8.4. Процедура оценки результатов эффективности внедрения целевой модели наставничества в Школе проводится на индивидуальной основе по окончании встреч наставника и наставляемого и включать в себя: опрос о наставнической деятельности наставника, результатах развития наставляемого, безопасности подростка и влиянии процесса наставничества на наставника и подопечного.

8.5. В целях обеспечения открытости реализации целевой модели наставничества в Школе на сайте ОО создается раздел «Наставничество», в котором размещается и своевременно обновляется следующая информация: 1) социальные партнеры, участвующие в программе наставничества Школы; 2) анонсы мероприятий, проводимых в рамках внедрения целевой модели наставничества и т.д.

9. ДОКУМЕНТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ НАСТАВНИЧЕСТВО

9.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- Положение «О внедрении целевой модели наставничества в муниципальном общеобразовательном учреждении «Средняя школа №35 им. Дубины В.П. г. Волжского Волгоградской области»;

- приказ директора школы о внедрении целевой модели наставничества;
- Целевая модель наставничества в Школе;
- Дорожная карта внедрения системы наставничества в Школе;
- Приказ о назначении куратора внедрения Целевой модели наставничества в Школе;
- Приказ об организации «Школы наставников» с утверждением программ и графиков обучения наставников;
- Приказ «Об утверждении наставнических пар/групп»;
- Приказ «О проведении итогового мероприятия в рамках реализации целевой модели наставничества»;
- протокол заседаний педагогического, методического совета, методических объединений, на которых рассматривались вопросы наставничества

10. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ И ПОКАЗАТЕЛИ ЭФФЕКТИВНОСТИ

10.1. Планируемые результаты и показатели эффективности внедрения целевой модели наставничества в Школе в 2020-2024 гг.

	Наименование показателя	2020 г.	2021 г.	2022 г.	2023 г.	2024 г.
1.	Доля детей Школы в возрасте от 10 до 19 лет, вошедших в программы наставничества Школы в роли наставляемого, %	10	25	40	55	70
2.	Доля детей и подростков Школы в возрасте от 15 до 19 лет, вошедших в программы наставничества Школы в роли наставника, %	2	4	6	8	10
3.	Доля учителей-молодых специалистов Школы (с опытом работы от 0 до 3 лет), вошедших в программы наставничества в роли наставляемого, %	10	25	40	55	70
4.	Доля предприятий (организаций) от общего количества предприятий муниципального района (городского округа) Волгоградской области, вошедшие в программы наставничества Школы, предоставив своих наставников, %	2	8	14	20	30
5.	Уровень удовлетворенности наставляемых участием в программах наставничества Школы, %	50	60	70	80	85
6.	Уровень удовлетворенности наставников участием в программах наставничества Школы, %	50	60	70	80	85