

Резолюция круглого стола «Эффективное наставничество в образовании»

Дата проведения: «24» октября 2025г.

Место проведения: МКОУ «Терекли-Мектебская СОШ им А.Ш.Джанибекова»

Организатор: отдел образования

Участники: представители педагогических коллективов, администрации образовательных организаций, методических служб, психологи, молодые педагоги, обучающиеся (всего 42 человек).

Цель круглого стола: определить критерии, барьеры и конкретные шаги для превращения наставничества из формальной процедуры в действенный инструмент профессионального и личностного развития.

Постановили:

I. В области организации и мотивации

1. Утвердить перечень критериев формального наставничества (чек-лист из 10 пунктов) для самодиагностики и аудита пар.
2. Проводить рефлексивные встречи «Наставник без галстука» не реже 1 раза в полугодие (формат: свободный диалог, разбор сложных кейсов).

II. В области методики и инструментов

4. Утвердить формулу эффективной встречи (базовый протокол на 15–30 минут):
 - Что получилось?
 - Что было сложным?
 - Что попробуешь иначе?
 - Какая поддержка нужна?
5. Создать банк наставнических кейсов (не менее 20) по трём моделям:
 - учитель → молодой педагог
 - учитель-учитель
6. Включить в план обучения наставников модули:
 - Эмоциональный интеллект и профилактика выгорания
 - Работа с цифровыми трекерами и ИИ-инструментами

III. В области контроля и оценки

7. Ввести ежеквартальный мониторинг по трём метрикам:
 - удовлетворённость подопечного (анкета, 5 вопросов)
 - прогресс по индивидуальному плану (выполнение краткосрочных целей)
 - самооценка наставника (анкета «Мои 5 действий»)

ЧЕК-ЛИСТ НАСТАВНИКА

«10 признаков формального наставничества, которых стоит избегать»

№	Если это есть — наставничество работает формально	Моя оценка (✓)
1	Встречи проводятся только «для отчёта» и не имеют гибкой повестки	<input type="checkbox"/>
2	Наставник даёт готовые решения, а не задаёт вопросы	<input type="checkbox"/>
3	Подопечный не может назвать 3 своих профессиональных успеха за последний месяц	<input type="checkbox"/>
4	Отсутствуют краткосрочные цели (на 1–2 недели)	<input type="checkbox"/>
5	Обратная связь сводится к «всё хорошо» или только к критике	<input type="checkbox"/>
6	Встречи отменяются или переносятся чаще, чем раз в месяц	<input type="checkbox"/>
7	Наставник не знает личных профессиональных интересов подопечного	<input type="checkbox"/>
8	Единственный документ — отчёт, а не план развития	<input type="checkbox"/>
9	Наставник чувствует себя «контролёром», а не партнёром	<input type="checkbox"/>
10	За полгода не изменился ни формат встреч, ни инструменты	<input type="checkbox"/>

Чек-лист эффективной встречи (для оборота)

Действие

За 2 дня подопечный прислал 1 вопрос / 1 сложную ситуацию

Встреча длится не дольше 30 минут (коротко и по делу)

ствие

ставник задал минимум 3 открытых вопроса («Как ты думаешь?», «Что попробуешь?»)

допечный ушёл с 1 конкретным действием до следующей встречи

а знают, что делать, если нужна срочная помощь (мессенджер / 5 мин после уроков)

универсальная формула хорошей встречи:

«Что получилось? → Что было сложным? → Что попробуешь иначе? → Какая поддержка нужна?»

Место для заметок (3 строки):

1. _____
2. _____