|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | УТВЕРЖДАЮ  Директор МКОУСОШ с.Корляки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (С.Ю.Наймушина)  «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2022 г. | |
|  |  |  |

**Положение о НАСТАВНИЧЕСТВЕ**

1. **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**
2. Положение о наставничестве (далее - Положение) определяет цели, задачи, направления и организацию наставнической деятельности в образовательной организации (далее-ОО).
3. В настоящем Положении используются следующие понятия:

***Наставничество*** – одна из форм педагогической деятельности, направленная на передачу опыта, знаний, формирование необходимых профессиональных компетенций и развитие личностных качеств (общих компетенций) наставляемого в процессе их совместной деятельности с наставником;.

***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.

***Индивидуальный план осуществления 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, личностного и профессионального результата, готовый и компетентный поделиться опытом и навыками, необходимыми для стимуляции и поддержки процессов самореализации и самосовершенствования наставляемого. Наставниками могут быть обучающиеся образовательной организации, родители обучающихся (родитель не может быть наставником для своего ребенка в рамках данной целевой модели), педагоги и иные должностные лица образовательной организации, сотрудники промышленных и иных предприятий и организаций, некоммерческих организаций и иных организаций любых форм собственности, изъявивших готовность принять участие в реализации целевой модели наставничества.

***Куратор***– сотрудник образовательной организации, осуществляющий деятельность по образовательным программам среднего образования, либо организации из числа партнеров, который отвечает за реализацию программы наставничества

1. Направления наставничества в ОО:

***Социокультурное наставничество:*** наставничество, осуществляемое, как правило, во внеурочной общественной деятельности в целях развития общих компетенций, обучающихся в соответствии с требованиями ФГОС, а также выявление и развитие талантов и способностей обучающихся к творчеству, социально-общественной деятельности, спортивным достижениям;

***Индивидуально-профилактическое наставничество:*** наставничество в процессе психолого-педагогического сопровождения обучающихся, попавших в трудную жизненную ситуацию (дети-сироты, лица из числа детей-сирот и оставшихся без попечения родителей, лица с ОВЗ), либо входящих в «группу риска» (состоящие на учете в КДН, УВД, внутреннем профилактическом учете и т.д.).

***Психолого-педагогическое сопровождение деятельности молодого специалиста:*** наставничество, в процессе которого формируются профессиональные умения и навыки, надлежащее исполнение должностных обязанностей, ознакомление с особенностями работы ОО.

1. Наставничество, как вид деятельности, предусматривает систематическую индивидуальную и (или) групповую (командную) работу. При командной работе наставничество распространяется на группу наставляемых численностью не более 5 человек.

1.5. Наставничество может быть прямое (непосредственный контакт с наставляемым, общение с ним не только в учебное время, но и в неформальной обстановке) и опосредованное (когда оно проявляется только формально, путем советов, рекомендаций, но личные контакты сводятся к минимуму, а также влияние на его окружающую среду); открытое (двустороннее взаимодействие наставника и наставляемого) и скрытое (когда наставник воздействует незаметно).

1. **ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ НАСТАВНИЧЕСТВА**
   1. Целью наставничества является создание развивающе- поддерживающей среды в ОО со всеми участниками образовательных отношений: обучающиеся, педагоги, родители, внешние представители для самоопределения, личной и профессиональной самореализации каждого.
   2. Задачи наставничества:

* улучшение показателей в образовательной, социокультурной, спортивной и иных сферах деятельности ОО;
* подготовка обучающихся к самостоятельной, осознанной и социально-профессиональной деятельности;
* раскрытие личностного, творческого, профессионального потенциала обучающихся;
* создание психологически комфортной среды для развития и повышения квалификации педагогов;
* увеличение числа закрепившихся в профессии педагогических кадров;
* создание канала эффективного обмена личным, жизненным и профессиональным опытом для каждого субъекта ОО.

1. **ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ НАСТАВНИЧЕСТВА**
   1. Наставничество в образовательной организации осуществляется на основании решения руководителя.
   2. Заместители директора по учебно-воспитательной, воспитательной работе являются кураторами направлений наставничества в целях сопровождения, мониторинга, оценки и контроля выполнения индивидуальных планов наставничества по соответствующим направлениям.
   3. Ежегодно кураторы формируют базу наставников и базу наставляемых - список обучающихся, которым требуется наставник по определенным направлениям наставничества и список молодых специалистов, которым требуется наставник по определенным направлениям наставничества:

* по направлениям «Социокультурное наставничество» и «Индивидуально-профилактическое наставничество» - зам директора по УВР – до 01 октября текущего учебного года;
* по направлению «Психолого-педагогическое сопровождение начинающего педагога» зам. директора по УВР до 01 октября текущего года.
  1. База наставников формируется в соответствии с Распоряжением Минпросвещения России от 25.12.2019 N 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"
  2. Ежегодно на основе представлений кураторов директор ОО издает приказ «О текущей программе наставничества», в котором определяются формы наставничества, отчётные документы, сроки продолжительности текущей программы наставничества, назначаются наставники и закрепляются пары, группы по текущей программе наставничества.
  3. Назначение наставника производится при обоюдном согласии предполагаемого наставника и наставляемого.

3.7 Замена наставника производится приказом директора в случаях:

* увольнения наставника;
* перевод наставника на другую работу;
* привлечения наставника к дисциплинарной ответственности;
* невозможности установления межличностных взаимоотношений между наставником и обучающимся;
* психологической несовместимости наставника и обучающегося.
  1. Индивидуальный план осуществления наставничества разрабатывается на срок от 3 месяцев до 1 года согласно приложению №1 к настоящему Положению.

3.9. При реализации индивидуального плана осуществления наставничества наставник создаёт необходимые условия для эффективной совместной работы наставника и наставляемого.

3.10.Не позднее 5 рабочих дней до завершения срока наставничества наставник представляет для ознакомления куратору своего направления отзыв о результатах наставничества согласно приложения №2 к настоящему Положению. В отзыве о результатах наставничества при необходимости даются конкретные рекомендации наставляемому.

3.11.Показателями оценки эффективности работы наставника является достижение наставляемым поставленных целей и решение задач в период наставничества в соответствии с индивидуальным планом осуществления наставничества.

3.12.Мониторинг и оценку результатов деятельности наставников осуществляют кураторы в соответствии с Распоряжением Минпросвещения России от 25.12.2019 N 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"

1. **ОБЯЗАННОСТИ КУРАТОРА**

4.1 Кураторы процессов наставничества по закрепленным за ними направлениям) обязаны:

* формировать и регулярно пополнять базу наставников и базу наставляемых;
* разработать (совместно с наставником) и утвердить индивидуальный план осуществления наставничества;
* подготовить проект приказа (представление) о закреплении наставляемых за наставниками в соответствии с направлением наставничества;
* проводить мониторинг и оценку результатов деятельности наставников;
* создавать необходимые условия для совместной работы наставляемого с закрепленным за ним наставником;
* посещать отдельные совместные мероприятия, проводимые наставником и наставляемым;
* организовать обучение наставников передовым формам и методам индивидуальной воспитательной работы, основам педагогики и психологии;
* ознакомить куратора с манифестом наставника, кодексом наставника, руководящими принципами наставника согласно приложения № 3 к настоящему Положению
* оказывать методическую и практическую помощь в составлении индивидуальных планов осуществления наставничества;
* анализировать и распространять положительный опыт наставничества в ОО.

1. **ОБЯЗАННОСТИ НАСТАВНИКА**
   1. В период наставничества наставник обязан:

* выполнять утвержденный индивидуальный план наставничества;
* изучать личностные качества наставляемого, его отношение с участниками образовательного процесса, увлечения, наклонности, круг общения;
* контролировать и оценивать самостоятельно выполненную работу наставляемого, оказывать необходимую помощь;
* личным примером развивать положительные качества наставляемого,, корректировать его поведение в ОО, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора;
* совместно подготавливать «портфолио достижений» наставляемого;
* участвовать в презентации «портфолио достижений».

1. **ОБЯЗАННОСТИ НАСТАВЛЯЕМОГО**
   1. Впериод наставничества наставляемый обязан:

* выполнять мероприятия, обозначенные в индивидуальном плане осуществления наставничества;
* выполнять рекомендации наставника;
* постоянно работать над повышением профессионального мастерства,  
  овладевать практическими навыками по осваиваемой образовательной программе;
* учиться у наставника передовым методам и формам работы, правильно  
  строить свои взаимоотношения с ним;
* информировать наставника о трудностях, возникших при выполнение индивидуального плана осуществления наставничества;
* совершенствовать свой общеобразовательный, профессиональный и культурный уровень;
* отчитываться о своей работе перед наставником в установленные сроки.

Приложение 1

Форма индивидуального плана осуществления наставничества

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ [ПЛАН](#Par154)

осуществления наставничества

1. Фамилия, имя, отчество лица, в отношении которого осуществляется наставничество: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Наименование должности лица, в отношении которого осуществляется наставничество: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Фамилия, имя, отчество наставника: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. Наименование должности наставника: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. Период наставничества:

с «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. по «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование  и содержание мероприятий | Период выполнения | Ответственный за выполнение | Отметка  о выполнении |
| 1. |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |

Рекомендации наставника по вопросам, связанным с исполнением должностных обязанностей:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Методическая и практическая помощь в приобретении навыков   
для выполнения должностных обязанностей

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  (подпись / фамилия и инициалы куратора) | «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  (подпись / фамилия и инициалы наставника) |

Приложение 2

Форма отзыва о результатах наставничества

**ОТЗЫВ**

**о результатах наставничества**

1. Фамилия, имя, отчество и должность наставника:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Фамилия, имя, отчество и должность лица, в отношении которого осуществляется наставничество (далее – наставляемый):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Период наставничества:

с «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. по «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

4. Информация о результатах наставничества:

а) наставляемый изучил следующий перечень вопросов:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

б) наставляемый выполнил следующие задания, данные наставником: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в) оценка профессиональных и личностных качеств наставляемого (нужное указать):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

г) наставляемому следует устранить следующие недостатки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

д) наставляемому следует дополнительно изучить следующие

вопросы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. Определение потенциала наставляемого и рекомендации по его профессиональному развитию: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6. Дополнительная информация о наставляемом,   
(представляется при необходимости): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  (подпись / фамилия и инициалы куратора) | «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  (подпись / фамилия и инициалы наставника) |

Приложение 3

**Манифест наставника**

* Наставник помогает наставляемому осознать свои сильные и слабые стороны и определить векторы развития.
* Наставник является примером жизни, поведения и ценностей для наставляемого.
* Наставнические отношения формируются в условиях доверия, взаимообогащения и открытого диалога.
* Наставник ориентируется на близкие, достижимые для наставляемого цели, но обсуждает с ним также долгосрочную перспективу и будущее.
* Наставник предлагает помощь в достижении целей и желаний наставляемого и указывает на риски и противоречия.
* Наставник не навязывает наставляемому собственное мнение и позицию, но стимулирует развитие у наставляемого индивидуального видения.
* Наставник помогает наставляемому развить прикладные навыки, умения и компетенции.
* Наставник по возможности оказывает наставляемому личностную и психологическую поддержку, мотивирует и ободряет его.
* Наставник по согласованию с куратором может проводить дополнительные (в том числе выездные) мероприятия, направленные как на достижение цели наставнической программы, так и на укрепление взаимоотношений с наставляемым.
* Наставник соблюдает обоюдные договоренности, не выходит за допустимые рамки субординации и не разглашает информацию, которую передает ему наставляемый.
* Наставник может быть инициатором завершения программы, но перед этим обязан приложить все усилия по сохранению доброкачественных наставнических отношений.
* Список исключений, информация о которых незамедлительно передается куратору программы:
* если наставляемый сообщит о том, что стал жертвой насилия (физического, сексуального, психологического);
* если наставляемый сообщит о том, что вовлечен в незаконную деятельность (распространение наркотиков, финансовые махинации);
* если наставляемый сообщит (или его поведение будет
* свидетельствовать) о потенциальной угрозе, способной нанести вред жизни и здоровью (суицидальные мысли, пагубная зависимость).

**Кодекс наставника**

* Не осуждаю, а предлагаю решение.
* Не критикую, а изучаю ситуацию.
* Не обвиняю, а поддерживаю.
* Не решаю проблему сам, а помогаю решить ее наставляемому.
* Не навязываю свое мнение, а работаю в диалоге.
* Разделяю ответственность за наставляемого с куратором, родителями и организацией.
* Не утверждаю, а советуюсь.
* Не отрываюсь от практики.
* Призывая наставляемого к дисциплине и ответственному отношению к себе, наставническому взаимодействию и программе, сам следую этому правилу.
* Не разглашаю внутреннюю информацию. Наставничество – не решение всех проблем, стоящих перед наставляемым и его/ее семьей. Суть наставничества заключается в создании и поддержании устойчивых человеческих взаимоотношений, в которых наставляемый чувствует, что к нему относятся как к личности и что он имеет значение для общества.

**Руководящие принципы наставника**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наставники слушают | Поддерживают зрительный контакт и посвящают наставляемым все свое внимание | | | |
| Наставники рекомендуют | Помогают наставляемым найти направление  в жизни, но не подталкивают их | | | |
| Наставники рассказывают | Дают представление о перспективах наставляемого, помогают определить цели и приоритеты | | | |
| Наставники обучают | Рассказывают о жизни, собственной карьере, личном и профессиональном опыте | | | |
| Наставники представляют свой опыт | Помогают наставляемым избежать ошибок и извлечь уроки из жизненных ситуаций | | | |
| Наставники доступны | Предоставляют ресурс, источник опыта и знаний, которому наставляемый доверяет и к которому может обратиться | | | |
| Наставники критикуют, но конструктивно | При необходимости наставники указывают области, которые нуждаются в улучшении, всегда сосредоточивая внимание на поведении наставляемого, но никогда – на характере | | | |
| Наставники поддерживают | Независимо от того, насколько болезненный опыт имеет наставляемый, наставник продолжает поощрять его учиться и совершенствоваться | | | |
| Наставники точны | Дают конкретные советы, анализируют, рефлексируют, что было сделано хорошо, что может быть исправлено или улучшено, что достигнуто, какие преимущества есть у различных действий | | | |
| Наставники неравнодушны | Наставник интересуется образовательными успехами наставляемого, успехами в планировании и реализации карьеры, в личном развитии | | | |
| Наставники успешны | Не только успешны сами по себе, но и  способствуют успехам других людей | | | |
| Наставники вызывают восхищение | Пользуются и обществе | уважением | в | своих организациях |