**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Сергеевская средняя общеобразовательная школа Пограничного муниципального округа»  
(МБОУ «Сергеевская СОШ ПМО»)**

**П Р И К А З**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *29 августа 2025 г.* | **№** | *181-б* |

с. Сергеевка

**Об организации наставничества и утверждении Дорожной карты внедрения Программы наставничества в школе на 2025 – 2026 учебный год**

В целях реализации методологии (целевой модели) наставничества, утвержденной распоряжением Минпросвещения России от 25.12.2019 № Р-145, и в соответствии с приказом Министерства образования и науки Чеченской Республики от 23.06.2021 г. № 748-п «Об организации работы по внедрению региональной целевой модели наставничества в системе образования Приморского края» и решения педагогического совета (протокол от 29.08.2024 № 1) и в соответствии со ст. 57 Трудового кодекса, планом работы с педагогическими кадрами МБОУ «Сергеевская СОШ ПМО», планом реализации целевой модели наставничества, утвержденным приказом директора от 29.08.2025 №181, с целью профессионального становления молодых специалистов, повышения уровня их методической, научно-теоретической, психолого-педагогической компетентности,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Дорожную карту внедрения Программы по наставничеству на 2025– 2026 учебный год (приложение №1).
2. Назначить наставником и закрепить за ней молодого специалиста: Валентову Л.М. учителя русского языка и литературы, наставником Кулаевой К.А.
3. Сформировать наставническую пару:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Модель** | **Наставник** | **Наставляемый** |
| *«Учитель - учитель»* | Валентова Л.М. | Кулаева К.А. |

1. Заместителю директора по УВР Валентовой Л.М., куратору реализации целевой модели наставничества:

* Сформировать базу данных наставников и наставляемых, включённых в реализацию модели целевого наставничества (приложения №2,3).
* Обеспечить своевременную актуализацию базы данных.
* На основании сформированной базы данных разработать индивидуальные маршруты сопровождения наставников и наставляемых с учётом целей, задач и особенностей каждого участника.
* Организовать деятельность педагогов - наставников и молодых специалистов в соответствии с планами индивидуальной работы (приложение №4,5).
* Осуществить контроль деятельности педагогов-наставников.

1. Наставникам:

* Организовать работу с молодыми специалистами по оказанию консультативной методической помощи в течении учебного года.
* Представить отчёт о работе с молодыми специалистами на заседании рамках Школы молодого специалиста в срок до 30.04. 2026 г.

1. Контроль исполнения приказа оставляю за собой

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Директор |  | И.В. Старченко |

С приказом ознакомлен(а): Л.М. Валентова

К.А. Кулаева

М.М. Уржумцева

Д.С.Колпакова

Т.Ю.Карпенко

Е.В. Синицына

Приложение №1

к приказу №63-п от 30.08.2025г.

**Дорожная карта внедрения Программы наставничества**

**в МБОУ «Сергеевская СОШ ПМО» на 2025-2026 учебный год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Мероприятие** | **Сроки** | **Ответственный** |
| 1 | Информирование педагогического сообщества образовательной организации о реализации Программы наставничества | Сентябрь | Директор, заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР |
| 2 | Информирование родительского сообщества о планируемой реализации Программы наставничества | Сентябрь | Директор, заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР |
| 3 | Встреча с сообществом выпускников и/или представителями региональных организаций и предприятий с целью информирования о реализации Программы наставничества | Октябрь | Директор, заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР, классные руководители |
| 4 | Встреча с обучающимися образовательной организации с информированием о реализуемой Программе наставничества | Октябрь | Заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР, классные руководители |
| 5 | Проведение анкетирования среди обучающихся/педагогов, желающих принять участие в Программе наставничества. Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных от совершеннолетних участников программы | Октябрь | Куратор программы, руководители ШМО, классные руководители |
| 6 | Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых (обучающиеся/педагоги) от третьих лиц: классный руководитель, психолог, соцработник, родители. Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных от законных представителей несовершеннолетних участников | Октябрь | Куратор программы, классные руководители, педагог-психолог, социальный педагог |
| 7 | Анализ полученных от наставляемых и третьих лиц данных. Формирование базы наставляемых | Октябрь | Куратор программы |
| 8 | Выбор форм и программ наставничества исходя из потребностей школы | Октябрь | Куратор программы, руководители ШМО, классные руководители |
| 9 | Оценка результатов участников-наставляемых по заданным параметрам, необходимым для будущего сравнения и мониторинга влияния программ на всех участников | Февраль | Куратор программы, руководители ШМО, классные руководители |
| 10 | Проведение анкетирования среди потенциальных наставников, желающих принять участие в Программе наставничества. Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных | Октябрь | Куратор программы, руководители ШМО, классные руководители |
| 11 | Анализ заполненных анкет потенциальных наставников и сопоставление данных с анкетами наставляемых | Октябрь | Куратор программы |
| 12 | Формирование базы наставников | Октябрь | Куратор программы |
| 13 | Оценка участников-наставников по заданным параметрам, необходимым для будущего сравнения и мониторинга влияния программ на всех участников | Октябрь | Куратор программы |
| 14 | Проведение собеседования с наставниками (в некоторых случаях с привлечением психолога) | Октябрь | Куратор программы |
| 15 | Поиск экспертов и материалов для проведения обучения наставников | Октябрь | Куратор программы |
| 16 | Обучение наставников | Октябрь | Куратор программы |
| 17 | Организация групповой встречи наставников и наставляемых | Октябрь | Куратор программы |
| 18 | Проведение анкетирования на предмет предпочитаемого наставника/наставляемого после завершения групповой встречи | Октябрь | Куратор программы |
| 19 | Анализ анкет групповой встречи и соединение наставников и наставляемых в пары | Октябрь | Куратор программы |
| 20 | Информирование участников о сложившихся парах/группах. Закрепление пар/групп распоряжением руководителя образовательной организации | Октябрь | Заместитель директора по УВР, куратор программы |
| 21 | Проведение первой, организационной, встречи наставника и наставляемого | Октябрь | Куратор программы, наставники |
| 22 | Проведение второй пробной рабочей встречи наставника и наставляемого | Октябрь | Куратор программы, наставники |
| 23 | Проведение встречи-планирования рабочего процесса в рамках Программы наставничества с наставником и наставляемым | Октябрь | Куратор программы, наставники |
| 24 | Регулярные встречи наставника и наставляемого | Ноябрь–май | Наставники |
| 25 | Сроки сбора обратной связи от участников Программы наставничества | Май | Куратор программы |
| 26 | Проведение заключительной встречи наставника и наставляемого | Май | Наставники |
| 27 | Проведение групповой заключительной встречи всех пар и групп наставников и наставляемых | Май | Наставники |
| 28 | Анкетирование участников. Проведение мониторинга личной удовлетворенности участием в Программе наставничества | Май | Куратор программы |
| 29 | Приглашение на торжественное мероприятие всех участников Программы наставничества, их родных, представителей организаций-партнеров, представителей администрации муниципалитета, представителей иных образовательных организаций и некоммерческих организаций | Июнь | Директор, заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР |
| 30 | Проведение торжественного мероприятия для подведения итогов программы наставничества и награждения лучших наставников | Июнь | Директор, заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР |
| 31 | Проведение мониторинга качества реализации Программы наставничества | Июнь | Куратор программы |
| 32 | Оценка участников по заданным параметрам, проведение второго, заключительного, этапа мониторинга влияния программ на всех участников | Июнь | Куратор программы |
| 33 | Оформление итогов и процессов совместной работы в рамках Программы наставничества в кейсы | Июнь | Куратор программы |
| 34 | Публикация результатов Программы наставничества, лучших наставников, кейсов на сайтах образовательной организации и организаций-партнеров | Июнь | Куратор программы |
| 35 | Внесение данных об итогах реализации Программы наставничества в базу наставников и базу наставляемых | Июнь | Куратор программы |

Приложение №2

к приказу №63-п от 30.08.2025г.

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение**

**«Сергеевская средняя общеобразовательная школа Пограничного муниципального округа»**

**(МБОУ «Сергеевская СОШ ПМО»)**

**База наставников  МБОУ «Сергеевская СОШ ПМО»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Ф. И. О. наставника | Контактные данные для связи | Место работы/учебы наставника | Основные компетенции наставника | Желаемый возраст наставляемых | Ресурс времени на программу наставничества | Дата вхождения в программу | Ф. И. О. наставляемого (наставляемых) | Форма наставничества | Место работы/учебы наставляемого | Дата завершения программы | Результаты программы |
| 1 | Валентова Лариса Михайловна | 8 (924) 432-51-68 | МБОУ «Сергеевская СОШ ПМО», учитель русского языка и литературы | Ориентация на развитие коммуникативных компетенций, умение наладить положительный межличностный контакт | Старше 18 лет | 6 месяцев | 30.08.2025 | Кулаева К. А. | Учитель – учитель | МБОУ «Сергеевская СОШ ПМО», учитель начальных классов | 25.04.2026 | Адаптация в коллективе. Участие наставляемого в творческих конкурсах. Желание наставляемого стать наставником в будущем |

Приложение №3

к приказу №63-п от 30.08.2025г.

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение**

**«Сергеевская средняя общеобразовательная школа Пограничного муниципального округа»**

**(МБОУ «Сергеевская СОШ ПМО»)**

**База наставляемых МБОУ «Сергеевская СОШ ПМО»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Ф. И. О. наставляемого** | **Контактные данные для связи (данные представителя)** | **Дата рождения наставляемого** | **Основной запрос наставляемого** | **Дата вхождения в программу** | **Ф. И. О. наставника** | **Форма наставничества** | **Место работы/учебы наставника** | **Дата завершения программы** | **Результаты программы** | **Отметка о прохождении программы** |
|  | Кулаева Ксения Андреевна | 8 (902) 229-68-59 | 11.12.2002 | Подготовка к участию в конференции, профориентация | 30.08.2025 г. | Валентова Л.М. | Учитель – учитель | МБОУ «Сергеевская СОШ ПМО», учитель начальных классов | 25.04.2026 | Участие в конкурсе проектов |  |

Приложение №4

к приказу №63-п от 30.08.2025г.

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДЕН  Ответственным за функционирование системы наставничества работников МБОУ «Сергеевская СОШ ПМО»  Л.М. Валентова 30.08.2025 |

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение**

**«Сергеевская средняя общеобразовательная школа Пограничного муниципального округа»**

**(МБОУ «Сергеевская СОШ ПМО»)**

**План работы наставника с наставляемым**

|  |  |
| --- | --- |
| **Месяц** | **Мероприятия наставничества** |
| Август | Беседа: Традиции образовательной организации и планы развития.  Определение запроса наставляемого: опрос, анкетирование |
| Сентябрь | Посещение молодым специалистом уроков наставника, анализ увиденного.  Посещение наставником уроков молодого учителя, анализ увиденного, обсуждение с наставляемым.  Практикум: Разработка конспектов уроков и поурочных планов |
| Октябрь | Беседа: Методика проведения родительских собраний, организация индивидуальных консультаций с родителями.  Тренинг: Построение системы сотрудничества с родителями и учащимися класса.  Практикум: Как работать с рабочими и печатными тетрадями, тренажерами и тестовыми заданиями учащихся |
| Ноябрь | Беседа: Организация индивидуальной работы с учащимися. Выявление одаренных и неуспевающих детей, построение системы работы с данными категориями детей.  Практикум: Организация проектно-исследовательской деятельности учащихся |
| Декабрь | Тренинг: Учусь строить отношения. Общая схема анализа причин конфликтных ситуаций.  Беседа: Особенности проведения внеклассных мероприятий, праздников, конкурсов с привлечением родителей |
| Январь | Беседа: Самообразование педагога - курсы повышения квалификации, вебинары, конференции, семинары.  Практикум: организация участия учащихся в дистанционных олимпиадах, конкурсах.  Коллоквиум: Факторы, которые влияют на качество преподавания |
| Февраль | Беседа: Методы активизации познавательной деятельности учащихся.  Взаимопосещение уроков, анализ увиденного, обсуждение выводов |
| Март | Коллоквиум: Трудная ситуация на занятии и выход из неё. Анализ различных стилей педагогического общения. Структура педагогических воздействий (организующее, оценивающее, дисциплинирующее);  Беседа: Виды контроля, их рациональное использование на различных этапах изучения программного материала |
| Апрель | Беседа: Технологии деятельностного обучения в урочное и внеурочное время.  Коллоквиум: Внедрение результатов деятельности по самообразованию в практику своей работы.  Практикум: Составление КИМов к контрольным работам |
| Май | Практикум: заполнение документации (электронного классного журнала, характеристики учащегося).  Анкетирование: Профессиональные затруднения. Степень комфортности нахождения в коллективе;  Собеседование: Итоги наставничества |

Приложение №5

к приказу №63-п от 30.08.2025г.

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение**

**«Сергеевская средняя общеобразовательная школа Пограничного муниципального округа»**

**(МБОУ «Сергеевская СОШ ПМО»)**

**ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН РАЗВИТИЯ ПОД РУКОВОДСТВОМ НАСТАВНИКА**

**Форма наставничества: «Учитель – учитель»**

Ролевая модель: «Опытный учитель – молодой специалист».

Ф. И. О., должность наставляемого: Валентова Л.М., учитель русского языка и литературы.

Ф. И. О., должность наставника: Кулаева К.А., учитель начальных классов.

Срок осуществления плана: с 30.08.2025 по 20.04.2026.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Проект, задание** | **Срок** | **Планируемый результат** | **Фактический результат** |
| **1. Анализ профессиональных трудностей и способы их преодоления** | | | | |
| 1.1 | Провести самодиагностику на предмет определения приоритетных направлений профессионального развития | До 20.11. | Определен перечень дефицитных компетенций, требующих развития | Результат достигнут в полной мере |
| 1.2 | Провести диагностическую/развивающую беседу с наставником для уточнения зон развития | До 20.11. | Сформулирован перечень тем консультаций с наставником | Результат достигнут в полной мере |
| 1.3 | Разработать меры по преодолению трудностей (в учебе, развитии личностных компетенций, достижении спортивных результатов, подготовки и реализации проекта и др.) с учетом тем мероприятия раздела 2 | До 20.11. | Разработаны меры по преодолению профессиональных трудностей | Результат достигнут в полной мере |
| **Раздел 2. Вхождение в должность** | | | | |
| 2.1 | Познакомиться с ОО, ее особенностями, направлениями работы, Программой развития.  Изучить структуру управления ОО | До 10.12. | Осуществлено знакомство с особенностями и направлениями работы ОО в области применения ЭОР на уроках и во внеурочной деятельности.  Изучена структура управления школой и функции органов управления.  Изучена Программа развития | Результат достигнут в полной мере |
| 2.2 | Изучить помещения ОО (основные помещения, правила использования и пр.): учебные кабинеты, актовый зал, физкультурный зал, библиотека, столовая и пр. | До 10.12. | Хорошая ориентация в здании и помещениях школы. Знание путей эвакуации и аварийных выходов | Результат достигнут в полной мере |
| 2.3 | Изучить локальные нормативные акты ОО: Правила внутреннего трудового распорядка; положения, регулирующие образовательную деятельность, и др. | До 10.12. | Изучены Правила внутреннего трудового распорядка. Изучено положение о текущей и промежуточной аттестации, положение о системе оценивания в ОО | Результат достигнут в полной мере |
| 2.4 | Познакомиться с коллективом и наладить взаимодействие с ним: руководство ОО, педагоги-предметники, педагог-психолог, бухгалтерия | До 10.12. | Совместно с наставником осуществлены визиты-знакомства к руководителям ШМО, педагогу-психологу, в библиотеку. Во время визитов обсуждены порядок взаимодействия и направления сотрудничества | Результат достигнут в полной мере |
| 2.5 | Изучить официальный сайт ОО, странички ОО в социальных сетях, правила размещения информации в сети интернет о деятельности ОО | До 10.12. | Изучены правила размещения информации в сети интернет | Результат достигнут в полной мере |
| 2.6 | Изучить нормативные документы, регулирующие деятельность педагога: трудовой договор, положение об оплате труда, должностную инструкцию, Положение о ВСОКО | До 10.12. | Изучено содержание нормативных документов, регулирующих деятельность педагога: трудовой договор, положение об оплате труда, должностная инструкция, Положение о ВСОКО | Результат достигнут в полной мере |
| 2.7 | Изучить Кодекс этики и служебного поведения сотрудника ОО. Освоить правила поведения с родителями, коллегами, учащимися | До 10.12. | Учитель осуществляет деятельность в соответствии с Кодексом этики и служебного поведения сотрудника ОО | Результат достигнут в полной мере |
| 2.8 | Сформировать понимание о правилах безопасности и охраны труда при выполнении должностных обязанностей | До 10.12. | Учитель соблюдает правила безопасности и охраны труда при выполнении должностных обязанностей | Результат достигнут в полной мере |
| 2.9 | Изучить методику построения и организации результативного учебного процесса | До 01.03. | Организован результативный учебный процесс по предмету «Математика» в 5-х классах.  Организован результативный учебный процесс по учебному курсу «Основы финансовой грамотности» | Результат достигнут в полной мере |
| 2.10 | Научиться анализировать результаты своей профессиональной деятельности | До 15.04. | Изучены методы самоанализа урока.  Представлены пять самоанализов урока | Результат достигнут в полной мере |
| **3. Направления профессионального развития педагогического работника** | | | | |
| 3.1 | Изучить психологические и возрастные особенности учащихся 5–7-х классов | До 01.02. | Изучены психологические и возрастные особенности учащихся 5–7-х классов, которые учитываются при подготовке к занятиям | Результат достигнут в полной мере |
| 3.2 | Освоить эффективные подходы к планированию деятельности учителя | До 15.02. | Освоен подход SMART-целеполагание | Результат достигнут в полной мере |
| 3.3 | Познакомиться с успешным опытом организации внеклассной деятельности по повышению финансовой грамотности учащихся | До 15.02. | Изучен опыт организации тематических квестов по финансовой грамотности | Результат достигнут в полной мере |
| 3.4 | Изучить успешный опыт работы с родителями. Изучить методику подготовки и проведения родительских собраний. Освоить приемы вовлечения родителей во внеурочную деятельность | До 01.03. | Совместно с наставником подготовлены и проведены два родительских собрания в 8 «В». Проведен классный час с привлечением родителей «Профессии наших пап и мам» | Результат достигнут в полной мере |
| 3.5 | Освоить методику составления технологических карт урока | До 15.02. | Составлены технологические карты уроков и поурочные планы по предмету «Математика» для 5-х классов | Результат достигнут в полной мере |
| 3.6 | Изучить методику организации проектной и исследовательской деятельности учащихся | До 20.03. | Подготовить три проекта для представления на школьной научно-практической конференции | Результат достигнут в полной мере |
| 3.7 | Изучить положение об электронном журнале и дневнике. Изучить технологию работы в электронном журнале | До 10.12. | Изучен интерфейс, основные функции и инструменты электронного журнала | Результат достигнут в полной мере |
| 3.8 | Изучить систему профессионального развития педагога в городе. Узнать возможности использования ресурсов методических центров, стажировочных площадок | До 15.02. | Выбраны формы собственного профессионального развития на 2023/24 учебный год: стажировка в ресурсном центре по теме «Подготовка обучающихся к интеллектуальным соревнованиям» | Результат достигнут в полной мере |
| 3.9 | Изучить алгоритм поведения педагога при возникновении конфликтных ситуаций с родителями, коллегами. Освоить способы урегулирования и профилактики конфликтов | До 01.02. | Изучен алгоритм поведения педагога при возникновении конфликтной ситуации в классе, связанной с буллингом учащегося | Результат достигнут в полной мере |
| 3.10 | Изучить лучшие практики изучения финансовой грамотности на уроках математики | До 15.04. | Изучена практика разработки и организации обучающих игр по финансовой грамотности | Результат достигнут в полной мере |
| 3.11 | Подготовить публикацию для альманаха работ молодых педагогов | До 15.05. | Подготовлена статья на тему «Игры по финансовой грамотности на уроках математики в 5-м классе» | Результат достигнут в полной мере |

|  |  |
| --- | --- |
| Подпись наставника Валентова Л.М.  30.08.2025 | Подпись наставляемого Кулаева К.А.  30.08.2025 |