МОСКОВСКОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

КОРПОРАТИВНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ МОСКОВСКОГО ОБРАЗОВАНИЯ

ПРАКТИКА НАСТАВНИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

ГБОУ ШКОЛА «МАРЬИНО»

Москва, 2026

МОСКОВСКОЕ ОБРАЗОВАНИЕ | КОРПОРАТИВНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ МОСКОВСКОГО ОБРАЗОВАНИЯ

Программа наставничества «Мир безграничных возможностей»

Сегодня выступают перед вами



Сарбеева Яна Юрьевна

Директор

Тел.: +7 (499) 357-72-11

E-mail: SarbeevaYY@edu.mos.ru



Паутов Павел Сергеевич

Заместитель директора

Тел.: +7 (985) 516-99-77

E-mail: PautovPS@edu.mos.ru



Рудавка Юлия Михайловна

Заместитель директора

Тел.: +7 (499) 490-49-04

E-mail: RudavkaYM@edu.mos.ru



Сергеева Оксана Сергеевна

Педагог-психолог

Тел.: +7 (916) 291-83-21

E-mail: SergeevaOS8@edu.mos.ru

Модель, инструменты, результаты



Результаты за три года

13
наставников реализовали программу.

43
педагога прошли сопровождение. Все продолжают работать в школе.

2
фестиваля наставнических практик в районе «Марьино» и МРСД № 15.

2
педагога в финальном этапе конкурса «Наставник» от Российского общества «Знание».

Призёр конкурса наставнических практик 2025 года, 2-е место.

ЧЕТВЁРТЫЙ ГОД РЕАЛИЗАЦИИ

Категория «педагог-наставник»: одна заявка подана, две — в процессе.

МОСКОВСКОЕ ОБРАЗОВАНИЕ | КОРПОРАТИВНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ МОСКОВСКОГО ОБРАЗОВАНИЯ

Модель, инструменты, результаты

МОДЕЛЬ

Универсальная модель.

Бережное отношение к человеческим ресурсам.

Индивидуальный подход к каждому участнику.

ИНСТРУМЕНТЫ

- ✓ Анкеты для наставников и наставляемых в онлайн-формате.
- ✓ Готовая структура маршрута, которую участники заполняют под свой запрос.
- ✓ Методические материалы и помощь наставников.
- ✓ Онлайн-ресурс наставничества.

ПОЛОЖЕНИЕ О СИСТЕМЕ НАСТАВНИЧЕСТВА

ПРОГРАММА НАСТАВНИЧЕСТВА

Четвёртый год реализации

Этапы внедрения программы 5 этапов — 10 уверенных шагов

Подготовительный (нормативный)	Август	1. Утверждение нормативной базы (Приказ, Положение, Программа). 2. Определение команды наставляемых.
Формирующий	Август	3. Проведение диагностических запросов. 4. Обучение наставников.
Организационный	1-я неделя сентября	5. Утверждение дорожной карты. 6. Составление ИОМ педагога.
Практический	Сентябрь — апрель	7. Реализация ИОМ (консультации, взаимопосещения). 8. Промежуточный мониторинг и корректировка маршрута.
Аналитический	Май	9. Комплексная оценка эффективности ИОМ (анкетирование, динамика). 10. Систематизация опыта, планирование.

Этап 1. Подготовительный (нормативный): фундамент системы

Шаг	Действие	Ключевые элементы	Результат
1	**Разработать и утвердить Положение о наставничестве, издать приказ.** **Разработать и утвердить Программу наставничества.**	Цели, требования к наставникам, формы, длительность, отчётность, критерии эффективности, поощрения. Задачи, ожидаемый результат, принципы реализации программы наставничества, основные направления работы, содержательный раздел программы.	Прозрачные правила. Коллегиальное одобрение, легитимность.
2	**Оформить базу наставляемых.**	Определение категорий участников (молодые специалисты, педагоги после декрета, специалисты с дефицитами компетенций и др.).	Утверждённый реестр наставляемых.

Этап 1. Подготовительный (нормативный): фундамент системы

Шаг 1. Обязательные разделы

- Общие положения, цели и задачи.
- Требования к наставникам.
- Права и обязанности сторон.
- Порядок формирования и закрепления пар.
- Содержательный раздел **(Чему будем учить?)**.
- Формы и сроки отчётности.
- Критерии эффективности и формы поощрения.

Нормативные документы по наставничеству на сайте корпоративного университета

Шаг 2. Формирование базы наставляемых

Информационная кампания (август):

- Разместить раздел «Наставничество» на сайте ОО.
- Подготовить «Путеводитель по школе».
- Презентация на педсовете (15–20 мин) для наставляемых.
- Оформить реестр по категориям.

Категории наставляемых педагогов

Педагоги

- Молодые специалисты.
- Вновь принятые с профессиональным опытом.
- Специалисты с профессиональными дефицитами.
- Педагоги с запросом на развитие.

Результат: реестр наставляемых с персонифицированным учётом — основа для подбора пар и планирования индивидуальных маршрутов.

Этап 2. Формирующий (август)

Шаг 3. Проведение диагностических запросов

Шаг 4. Обучение наставников

Обучить наставников инструментарию программы и актуализировать нормы Кодекса наставника.
Ознакомить наставников с первичными запросами наставляемых для точечной настройки сопровождения.



Этап 2. Формирование пар наставник — наставляемый



Принцип добровольности участия

Участники программы **выбирают наставника** или **наставляемого** на **добровольной основе**, что обеспечивает **мотивацию** и открытость для **эффективного сотрудничества**.

Приказ о назначении наставников

Учёт профессиональных интересов и целей

Подбор пары опирается на совпадение профессиональных **направлений** и **стремлений**, что способствует целенаправленному развитию и **достижению общих результатов**.



Обеспечение психологической совместимости

Тщательный **анализ психотипов** и ожиданий участников помогает сформировать **гармоничные пары**, минимизируя конфликты и повышая **качество взаимодействия**.

Результат: Утверждённые наставнические пары, стартовые ИОМ, готовность наставников к сопровождению.

Этап 3. Организационный

Шаг 5. Составление дорожной карты

Дорожная карта — ключевой управленческий инструмент: она превращает идею наставничества в реализуемый план.

Основные функции:

- **Задаёт чёткие сроки и этапы** — позволяет видеть весь цикл программы от подготовки до подведения итогов и не пропускать важные шаги.
- **Фиксирует ответственных** — по каждому мероприятию понятно, кто отвечает за результат, что повышает исполнительскую дисциплину.
- **Связывает ресурсы и задачи** — **помогает спланировать нагрузку наставников,** выделить время на встречи, обучение и отчётность, согласовать работу с общим графиком школы.
- **Обеспечивает прозрачность и контроль** — администрация и участники видят прогресс, могут вовремя заметить отставания и скорректировать план.
- **Снижает риски** — заранее учитывает типовые сложности (например, подбор пар, согласование графиков) и закладывает на них время.
- **Служит основой для отчётности и масштабирования** — по дорожной карте удобно показывать результаты, а также переносить успешный опыт в другие подразделения школы.



Итог: дорожная карта делает наставничество не разовой инициативой, а системной, управляемой и воспроизводимой практикой.

Дорожная карта отвечает на связку «что — когда — кто» и превращает идею в чёткий план.

Шаг 6. Составление индивидуального образовательного маршрута (ИОМ) педагога на базе выявленных дефицитов и запросов.



СОВРЕМЕННОЕ ОБРАЗОВАНИЕ ТРЕБУЕТ **ГИБКОСТИ** И **ИННОВАЦИЙ.**
ИОМ ОБЕСПЕЧИВАЕТ МОТИВАЦИЮ И УЧИТЫВАЕТ УНИКАЛЬНЫЕ ПОТРЕБНОСТИ ПЕДАГОГА ДЛЯ ЭФФЕКТИВНОГО **ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО РОСТА.**

Это **комплекс** целенаправленных мер, позволяющих педагогу развивать профессиональные компетенции с учётом его личных и организационных **ресурсов**.

ИОМ строится на основе выявленных дефицитов и ориентирован на устранение трудностей в педагогической практике через **стратегическое планирование**.

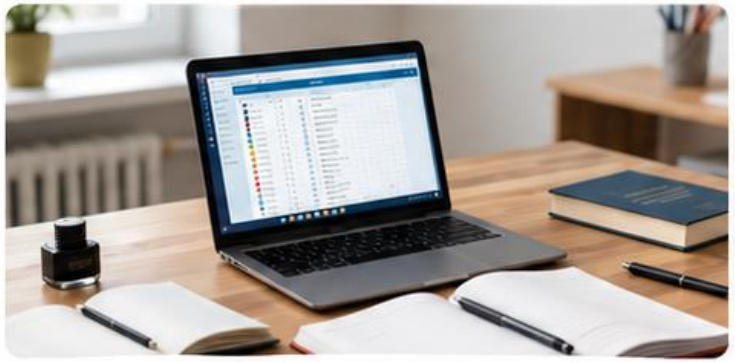
Маршрут **предусматривает персонализацию** обучения, учитывая индивидуальные потребности и потенциал для **максимального** профессионального совершенствования.

СТРУКТУРА И КЛЮЧЕВЫЕ СОСТАВЛЯЮЩИЕ ИОМ



Описание содержания и форм организации

ИОМ включает чёткое описание знаний, умений и навыков, а также разнообразные формы обучения для их освоения, что обеспечивает прозрачность образовательного процесса.



Временные рамки и объём освоения

Определение сроков и объёма способствует планомерному освоению новых компетенций и позволяет соблюсти баланс между нагрузкой и эффективностью развития.



Индивидуализированные образовательные задачи

Учёт личностных ресурсов и целей педагога гарантирует адресное устранение профессиональных дефицитов и способствует достижению поставленных результатов.

МОСКОВСКОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

КОРПОРАТИВНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ МОСКОВСКОГО ОБРАЗОВАНИЯ

Пример заполнения ИОМ

Приказ Корпоративного университета московского образования (ГАОУ ДПО «Корпоративный университет») от 22.05.2026 № 01-10-289 «Об утверждении Положения об индивидуальном плане развития (индивидуальном образовательном маршруте) педагогического работника в образовательных организациях города Москвы».

Нормативный документ

Заполненный ИОМ

Направления деятельности	Содержание деятельности	График и формат проведения	Наставник (консультант)	Критерии	Периодичность	
ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ КОМПЕТЕНТНОСТЬ						
Изучение нормативно-правовых актов Школы	Изучать нормативные документы	Школа молодого специалиста		Знает распорядок, законы, локальные акты	По плану МО	Выпо
		Методическое объединение		Знает содержание учебных методических воспитания	Ежемесячно	Выпо
		Индивидуальное с наставником		Составление график работы	По плану МО	Выпо
		Индивидуальное с наставником		Составление календарная работа	По плану МО	Выпо

Этап 4. Практический (сентябрь–апрель)

Обязательные действия наставника:

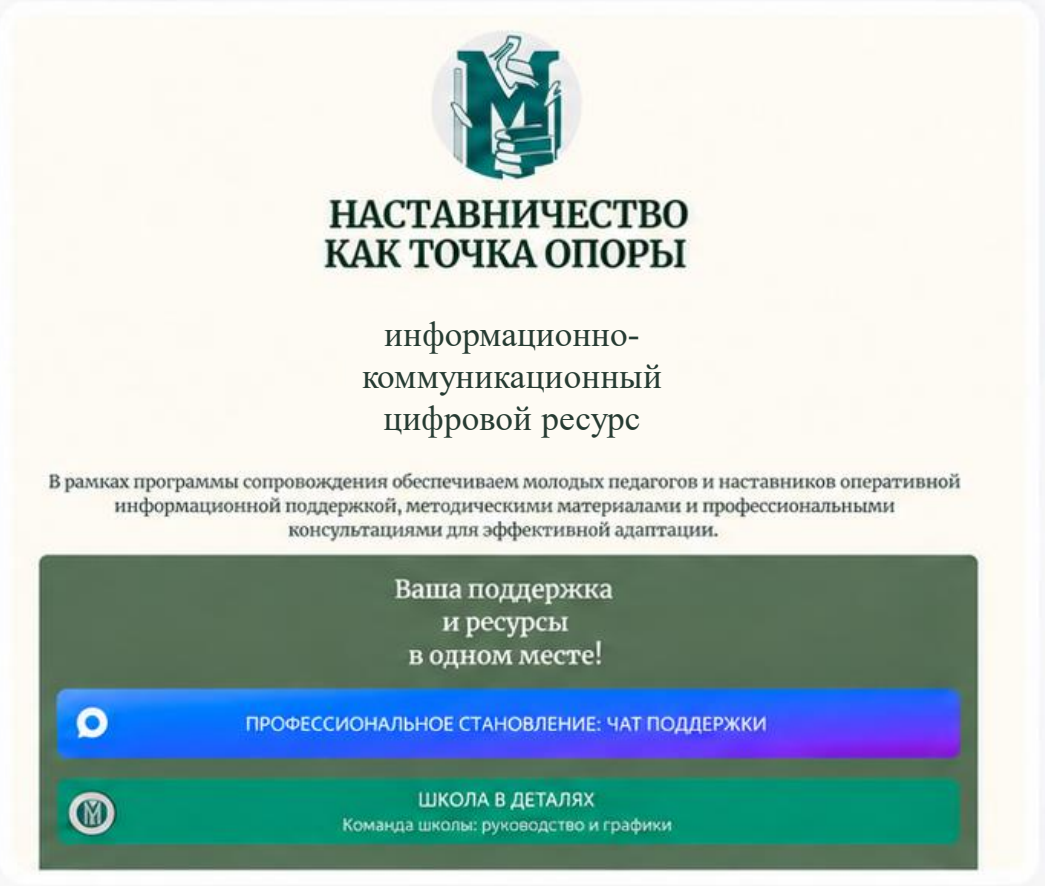
- Посещение ≥ 2 уроков наставляемого (анализ, обратная связь).
- Посещение ≥ 2 уроков наставника наставляемым (дневник).
- Помощь в подготовке открытого урока/мероприятия.
- Привлечение к методической работе (семинары, мастер-классы).
- Помощь в подготовке к участию в городских конкурсах педагогического мастерства.

Цифровые инструменты:

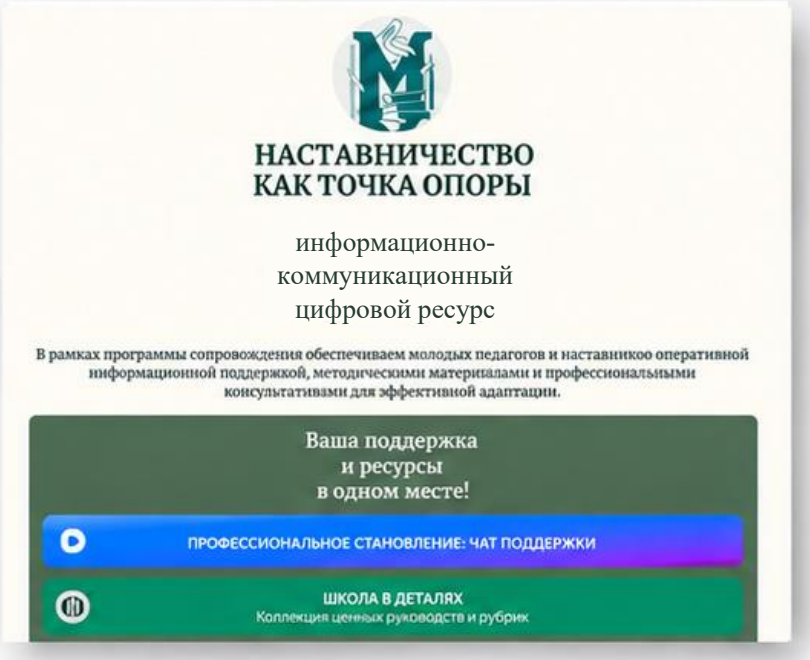
- Онлайн-сервис записи к наставнику.
- Раздел на сайте школы с актуальной информацией.

Куратор контролирует процесс:

- Посещает совместные мероприятия.
- Собирает обратную связь от участников.



Онлайн-поддержка наставничества в школе





Удобная запись к Наставнику

Каждый педагог может через специализированный онлайн-сервис быстро выбрать наставника и время консультации, что облегчает доступ к профессиональной помощи и экономит время.

Индивидуальные консультации

Наставники предлагают персонализированные решения и советы, помогая молодым педагогам эффективно решать профессиональные задачи и развиваться.

Шаг 8. Промежуточный мониторинг и корректировка маршрута

Мониторинг процесса реализации программы наставничества:

- Результативность персонализированной программы.
- Эффективность совместных проектов.
- Динамика успеваемости и участия в олимпиадах.
- Социально-профессиональная активность.

Мониторинг влияния на участников:

- Улучшение образовательных результатов.
- Уровень мотивированности и осознанности.
- Включённость в инновационную деятельность.
- Качество адаптации молодого специалиста.
- Рост числа педагогов, готовых стать наставниками.

Сравнение на «входе» и «выходе» — диагностические методики в начале и в конце.

Наставник оформляет отчет по деятельности наставляемого.

Этап 5. Аналитический

Шаг 9. Комплексная оценка эффективности ИОМ

Оценка строится по трём взаимосвязанным направлениям:

1. **Динамика профессиональных дефицитов** — сравнение результатов входной и итоговой диагностики компетенций (тесты, кейсы, самооценка).

2. **Реализация мероприятий ИОМ** — контроль выполнения плана (доля завершённых мероприятий, соблюдение сроков, качество отчётных материалов).

3. **Практические результаты педагога** — наблюдаемые изменения в работе (качество уроков, рост успеваемости обучающихся, участие в конкурсах, внедрение инноваций).



Анализируются: диагностические карты, отчёты наставника, портфолио педагога в МЭШ, обратная связь от обучающихся и коллег, административные наблюдения.

Итог: сводный рейтинг эффективности ИОМ (высокий/средний/низкий) и рекомендации по корректировке маршрута.

Шаг 10. Систематизация опыта, планирование

Основная задача периода — проанализировать итоги прошедшего года и заложить основу для улучшений в следующем цикле.

Ключевые задачи:

01

Собрать и структурировать **обратную связь** от наставников и наставляемых;

02

Выявить типовые ошибки и узкие места (расхождения ожиданий, дефицит инструментов, срывы сроков);

03

Зафиксировать успешные практики и эффективные форматы работы;

04

Скорректировать Положение о наставничестве, шаблоны документов и план обучения наставников;

05

Сформировать предварительный план на следующий год с учётом выявленных рисков.

Результат: обновлённая модель наставничества, минимизирующая повторения ошибок, и дорожная карта на будущий цикл.

МОСКОВСКОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

КОРПОРАТИВНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ МОСКОВСКОГО ОБРАЗОВАНИЯ



Наставничество — это управляемая система роста



Если наставничество не даёт результата, это не проблема людей.
Это недостаток системы. И её можно выстроить — шаг за шагом.

5 этапов | 10 шагов | от приказа до масштабирования практики

- Универсальная модель без дополнительных затрат.
- Бережное отношение к человеческим ресурсам.
- Индивидуальный подход к каждому участнику.
- Подтверждённые результаты за 3 года.

Запишитесь на стажировку

ГБОУ Школа «Марьино»

МОСКОВСКОЕ ОБРАЗОВАНИЕ | КОРПОРАТИВНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ МОСКОВСКОГО ОБРАЗОВАНИЯ

Запишитесь на стажировку

Октябрь 2026 года

01 Школа «Марьино» станет стажировочной площадкой.

02 Погружение в практику внедрения программы наставничества.

03 Работа с инструментами школы: диагностика и ИОМ.

04 Разбор организации сопровождения и оценки результата.

05 Возможность обсудить запуск программы в своей школе.



Запись на стажировку

появится на ДПО.МОС и в социальных сетях Корпоративного университета.

МОСКОВСКОЕ ОБРАЗОВАНИЕ | КОРПОРАТИВНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ МОСКОВСКОГО ОБРАЗОВАНИЯ

Обратная связь

Нам важна ваша обратная связь

01 | Что было полезно и что понравилось?

02 | Что не понравилось или требует доработки?

03 | Какие вопросы остались после вебинара?

04 | Если хотите получить ответ, оставьте имя и электронную почту.

Ваше мнение важно для нас

Анкета обратной связи

Ваши ответы помогут улучшить материалы и содержание стажировки.

Запишитесь на стажировку

Наши контакты

Юридический адрес:
109651, г. Москва, Батайский пр-д., д. 21

Станция метро:
Марьино

Как нас найти:
Метро «Марьино», первый вагон из центра, выход на улицу направо. Автобусы: 646, 765, 762, 957, до остановки «Школа», Новочеркасский бульвар, д. 20 (пять остановок).

Директор
Сарбеева
Яна Юрьевна

Тел.: +7 (499) 357-72-11
E-mail: SarbeevaYY@edu.mos.ru

Сайт школы

maryno.mskobr.ru

