

тел./ факс (495) 512-54-50

СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 20

1

1.3. Положение разработано в соответствии:

- с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (действующая редакция);
- с Трудовым кодексом Российской Федерации, в том числе статьёй 351.8, и Федеральным законом от 09.11.2024 № 381-ФЗ «О внесении изменения в Трудовой кодекс Российской Федерации»;
- с Указом Президента Российской Федерации от 20.07.2026 № 498 «О дополнительных мерах поддержки учителей»;
- с постановлением Правительства Российской Федерации от 07.10.2021 № 1701 «О стратегических направлениях в сфере реализации государственной программы Российской Федерации «Развитие образования» до 2030 года»;
- с распоряжением Правительства Российской Федерации от 31.12.2019 № 3273-р «Об утверждении основных принципов национальной системы профессионального роста педагогических работников Российской Федерации, включая национальную систему учительского роста»;
- с распоряжением Правительства Российской Федерации от 21.05.2025 № 1264-р «Об утверждении Концепции развития наставничества в Российской Федерации на период до 2030 года»;
- с письмом Министерства просвещения Российской Федерации от 21.12.2021 № АЗ-1128/08 «О направлении методических рекомендаций по разработке и внедрению целевой модели наставничества педагогических работников в образовательных организациях»;
- с приказом ГАОУ ДПО Московской области «Корпоративный университет развития образования» от 27.03.2026 № 304-04 «Об утверждении Регионального положения о целевой модели наставничества педагогических работников образовательных организаций Московской области»;
- с приказом ГАОУ ДПО Московской области «Корпоративный университет развития образования» от 29.10.2025 № 1134-04, регламентирующим разработку индивидуальных образовательных маршрутов педагогических работников;
- с приказом Комитета образования Администрации городского округа Королёв Московской области от 29.06.2026 № 339а и межмуниципальным Положением о целевой модели наставничества педагогических работников образовательных организаций городских округов Королёв, Пушкинский, Сергиево-Посадский;
- с планом мероприятий (дорожной картой) реализации целевой модели наставничества в образовательных организациях городского округа Королёв Московской области на 2026-2027 учебный год, утверждённым приказом Комитета образования г.о. Королёв от 16.07.2026 № 355а.

1.4. Действие Положения распространяется на педагогических работников Школы, участвующих в наставнической деятельности в качестве наставников или

наставляемых, а также на работников, обеспечивающих её организационное, методическое и психолого-педагогическое сопровождение.

1.5. В Положении используются следующие основные понятия:

наставничество - целенаправленное сопровождение личностного и профессионального развития педагогического работника, обеспечивающее его адаптацию, развитие и квалифицированное исполнение должностных обязанностей;

наставник - педагогический работник, имеющий значимый профессиональный опыт, устойчивые положительные результаты деятельности и готовность оказывать методическую, консультационную и психолого-педагогическую поддержку;

наставляемый - педагогический работник, который участвует в наставничестве для решения профессиональных задач, преодоления дефицитов или развития потенциала;

молодой специалист - гражданин Российской Федерации в возрасте до 35 лет включительно, завершивший обучение по основным профессиональным образовательным программам и (или) программам профессионального обучения и приступивший к педагогической работе в государственной или муниципальной образовательной организации; статус устанавливается на три года с даты начала работы в случаях и порядке, предусмотренных законодательством;

куратор наставничества - педагогический работник Школы, назначенный приказом директора и ответственный за организацию, координацию и мониторинг наставнической деятельности;

персонализированная программа наставничества (ППН) - индивидуальный план работы наставнической пары или группы, определяющий цели, задачи, мероприятия, сроки, формы взаимодействия и критерии оценки результата;

индивидуальный образовательный маршрут (ИОМ) - комплекс мероприятий профессионального развития, сформированный с учетом выявленных дефицитов, личностных ресурсов педагога, контекста Школы и возможностей дополнительного профессионального образования;

траектория наставничества - целенаправленный вариант сопровождения педагога, определяемый его профессиональным запросом, уровнем подготовки, дефицитами и ресурсами.

1.6. Наставническая деятельность основывается на следующих принципах:

- добровольности и соблюдения профессиональных прав и свобод участников;
- индивидуализации и персонализации, предполагающих учет запроса, ресурсов, дефицитов и темпа профессионального развития наставляемого;
- партнёрства, взаимного уважения, доверия и конфиденциальности;
- ценностной ориентации, направленной на формирование уважительного отношения к профессии учителя и традиционным российским духовно-нравственным ценностям;

- вариативности и гибкости в выборе форм, методов и инструментов сопровождения;
- системности и преемственности, обеспечивающих связь наставничества с методической работой, ВСОКО, программой развития и кадровой политикой Школы;
- доказательности решений: профессиональная поддержка строится на объективных данных диагностики, наблюдений, самоанализа и обратной связи, а не на субъективных оценках личности педагога.

2. Цель и задачи системы наставничества

2.1. Целью системы наставничества является создание в Школе устойчивой системы адресного профессионального сопровождения педагогических работников, обеспечивающей их успешную адаптацию, непрерывный профессиональный рост, самореализацию и закрепление в профессии, а также повышение качества образовательного процесса.

2.2. Задачами системы наставничества являются:

- обеспечение профессиональной и организационной адаптации молодых специалистов, педагогов после длительного перерыва и педагогов, приступивших к работе в Школе;
- выявление профессиональных запросов, дефицитов и ресурсов педагогов с использованием результатов ВСОКО, профессиональных диагностик, анализа уроков, самооценки и иных объективных данных;
- организация адресной поддержки педагогов по четырём траекториям наставничества;
- развитие профессиональных компетенций наставников и наставляемых: проектирования современного урока, применения образовательных технологий, объективного оценивания, анализа образовательных результатов, работы с документацией и цифровыми ресурсами;
- создание безопасной профессиональной среды, содействующей конструктивному взаимодействию с коллегами, обучающимися и родителями, профилактике профессионального выгорания;
- выявление, оформление и распространение эффективных наставнических практик Школы;
- проведение мониторинга результативности наставничества, своевременная корректировка ППН и ИОМ, планирование мер поддержки и стимулирования участников.

3. Участники системы наставничества и формы взаимодействия

3.1. Наставляемыми могут быть:

- молодые и начинающие педагоги, в том числе молодые специалисты со стажем работы до трёх лет;

- педагоги, приступившие к работе после длительного перерыва или находящиеся в процессе адаптации на новом месте работы;
- педагоги с выявленными профессиональными дефицитами, в том числе по результатам РИКУ, ВСОКО и иных диагностических процедур;
- педагоги, готовящиеся к аттестации, профессиональным конкурсам, выполнению методических или управленческих функций;
- педагоги, желающие повысить профессиональный уровень, реализовать педагогический проект или освоить новые образовательные практики;
- педагоги, нуждающиеся в ресурсной и психолого-педагогической поддержке;
- стажёры и студенты, проходящие практику или стажировку в Школе при наличии соответствующего договора.

3.2. К выполнению функций наставника привлекаются педагогические работники, которые:

- имеют, как правило, стаж педагогической работы не менее пяти лет и устойчивые положительные результаты профессиональной деятельности;
- обладают предметно-методической, коммуникативной и рефлексивной компетентностью, необходимой для сопровождения коллег;
- имеют опыт методической, экспертной, конкурсной, проектной или руководящей деятельности;
- выразили письменное согласие на выполнение наставнической работы и готовы соблюдать нормы профессиональной этики и конфиденциальности.

3.3. В Школе могут использоваться индивидуальная форма («наставник - наставляемый»), групповая форма («наставник - группа наставляемых», «группа наставников - наставляемый»), партнёрское, реверсивное и сетевое наставничество. Для молодого специалиста первого года работы применяется преимущественно индивидуальная форма.

3.4. Наставнические пары и группы формируются куратором наставничества совместно с руководителями школьных методических объединений с учётом профессионального профиля, опыта наставника, запроса наставляемого, психологической совместимости и реальной нагрузки участников. Пары и группы закрепляются приказом директора Школы, как правило, на учебный год.

3.5. Для учителя, впервые приступившего к педагогической деятельности, наставничество организуется на срок не менее одного года с даты начала работы. За одним педагогом-наставником, как правило, закрепляется один наставляемый первого года профессиональной деятельности.

4. Организационная структура и функции участников

4.1. Директор Школы:

- осуществляет общее руководство и контроль реализации системы наставничества;

- назначает куратора наставничества, утверждает наставнические пары и группы, ППН, ИОМ, дорожную карту и иные необходимые документы;
- обеспечивает условия для наставнической деятельности, в том числе оформление трудовых отношений и стимулирование наставников в соответствии с законодательством и локальными актами;
- принимает управленческие решения по итогам мониторинга и ежегодного отчёта куратора наставничества.

4.2. Куратор наставничества:

- организует диагностику профессиональных запросов и потребностей педагогов, ведёт актуальную базу наставников и наставляемых;
- координирует подбор и сопровождение наставнических пар и групп, консультирует участников;
- содействует разработке, корректировке и реализации ППН и ИОМ, организует входную, промежуточную и итоговую диагностику;
- взаимодействует с муниципальным координатором, МБУ ДПО «УМОЦ», КУРО и иными организациями по вопросам наставничества;
- организует мониторинг, готовит аналитические справки и ежегодный отчёт, формирует предложения по развитию системы;
- обеспечивает актуальность подраздела «Коллектив - Наставничество» на официальном сайте Школы и соблюдение требований к защите персональных данных при публикации материалов.

4.3. Руководители школьных методических объединений и специалисты психолого-педагогического сопровождения:

- участвуют в выявлении профессиональных потребностей наставляемых, подборе наставников и разработке ППН и ИОМ;
- оказывают методическую и психолого-педагогическую поддержку, участвуют в анализе уроков, мероприятий и результатов мониторинга;
- содействуют включению наставляемых в методическую, проектную, конкурсную и инновационную деятельность Школы.

4.4. Совет наставников может создаваться по решению директора Школы. Совет является профессиональным коллегиальным объединением наставников, обеспечивает единый подход к сопровождению педагогов, участвует в экспертизе ППН и ИОМ, обсуждении результатов мониторинга и распространении лучших практик. Состав и план работы Совета утверждаются отдельным организационно-распорядительным документом.

4.5. Наставник:

- совместно с наставляемым проводит анализ профессиональных запросов и разрабатывает ППН или участвует в разработке ИОМ;

- консультирует по вопросам локальных нормативных актов, образовательных программ, календарно-тематического и поурочного планирования, ведения документации;
- организует взаимопосещение и анализ учебных занятий, даёт конструктивную, адресную и этичную обратную связь;
- помогает в подборе дидактических материалов, освоении современных образовательных технологий и цифровых ресурсов;
- содействует профессиональному самообразованию, участию в методических мероприятиях, конкурсах и проектах;
- поддерживает профессиональную адаптацию наставляемого, в том числе его взаимодействие с коллегами, обучающимися и родителями;
- соблюдает конфиденциальность полученной в ходе наставничества информации, участвует в диагностике и предоставляет куратору информацию о ходе реализации ППН или ИОМ.

4.6. Наставляемый:

- является активным субъектом собственного профессионального развития, участвует в диагностике, разработке и реализации ППН или ИОМ;
- соблюдает согласованный график взаимодействия, выполняет принятые профессиональные обязательства, ведёт рефлекссию результатов;
- своевременно информирует наставника и куратора о возникающих трудностях и потребности в корректировке программы;
- соблюдает требования профессиональной этики и конфиденциальности.

4.7. Наставничество осуществляется на основании письменного согласия работника. Содержание, срок и форма выполнения наставнической работы, а также размеры и условия выплат определяются трудовым договором или дополнительным соглашением к нему в соответствии со статьёй 351.8 Трудового кодекса Российской Федерации и локальными нормативными актами Школы. Наставник вправе досрочно отказаться от выполнения наставнической работы; работодатель вправе досрочно отменить поручение, письменно предупредив наставника не менее чем за три рабочих дня.

5. Траектории и направления наставнической деятельности

5.1. В Школе реализуются четыре типовые траектории наставничества. Конкретная траектория выбирается с учётом результатов диагностики и фиксируется в ППН или ИОМ.

Траектория	Целевая категория	Фокус	Основные формы
Адаптация и становление	Молодые специалисты, педагоги после перерыва, вновь принятые педагоги	Организационно-профессиональная адаптация, освоение локальных актов и корпоративной культуры, формирование базовой профессиональной уверенности	Индивидуальное сопровождение, консультации, взаимопосещения уроков, работа в ШМО, «Школа молодого педагога» и аналогичные формы
Целевая поддержка	Педагоги с выявленными профессиональным и затруднениями или дефицитами	Преодоление конкретных дефицитов на основе объективных данных	Углублённая диагностика, ИОМ, методические консультации, кейсы, модельная отработка приёмов, курсы повышения квалификации
Развитие потенциала	Мотивированные педагоги, педагоги-лидеры, аттестуемые педагоги	Расширение компетенций, освоение новых практик, карьерный и методический рост	Партнёрское, реверсивное и сетевое наставничество, педагогический проект, открытые уроки, мастер-классы, стажировки, конкурсы
Ресурсная поддержка	Педагоги, испытывающие признаки профессионального или эмоционального выгорания	Восстановление ресурсного состояния, психолого-педагогическая поддержка, переориентация деятельности	Индивидуальные рефлексивные встречи, консультации педагога-психолога, освоение техник управления стрессом и временем

5.2. Реализация каждой траектории включает следующие взаимосвязанные направления:

диагностическое направление выявление запросов, дефицитов, ресурсов и динамики профессионального развития;

проектировочное направление совместное определение целей, задач, мероприятий, сроков и критериев результата в ППН или ИОМ;

методическое направление консультации, совместное проектирование, взаимопосещение и анализ уроков, мастер-классы, стажировки, цифровые ресурсы, проекты;

организационно-психологическое направление формирование доверительной рабочей атмосферы, включение педагога в коллектив, профилактика стресса и выгорания;

рефлексивно-оценочное направление регулярное осмысление хода и результатов наставничества, самоанализ, обратная связь и корректировка индивидуальной траектории.

6. Организация деятельности наставнических пар и групп

6.1. Организация наставничества осуществляется ежегодным циклом: диагностика и формирование базы участников; подбор и закрепление пар или групп; разработка и утверждение ППН или ИОМ; реализация мероприятий; промежуточная оценка и коррекция; итоговый анализ и определение дальнейшей траектории профессионального развития.

6.2. ППН разрабатывается преимущественно для молодых специалистов первого года работы на срок не менее одного года. ППН утверждается директором Школы, является основным рабочим документом наставнической пары и включает результаты входной диагностики, цель, задачи, тему самообразования, план мероприятий, сроки, формы взаимодействия и критерии оценки. Типовая структура ППН приведена в приложении 2 к настоящему Положению.

6.3. ИОМ разрабатывается для молодых специалистов второго и третьего года работы, а также для педагогов, сопровождаемых по траекториям «Целевая поддержка», «Развитие потенциала» и «Ресурсная поддержка». ИОМ составляется на основе результатов диагностики и может корректироваться по итогам промежуточного мониторинга. Типовая структура ИОМ приведена в приложении 3 к настоящему Положению.

6.4. Взаимодействие наставника и наставляемого осуществляется в очной и (или) дистанционной форме в соответствии с ППН или ИОМ. Для молодого специалиста систематические рабочие встречи проводятся, как правило, не реже одного раза в неделю; содержание и продолжительность взаимодействия определяются индивидуальными задачами и не должны создавать необоснованную перегрузку участников.

6.5. По результатам промежуточной диагностики ППН или ИОМ при необходимости корректируется. Результативной считается реализация наставляемым не менее 80 процентов запланированных мероприятий ППН при достижении согласованных качественных результатов.

6.6. К документам, подтверждающим организацию и реализацию наставничества, относятся:

- приказы Директора Школы о назначении куратора, закреплении наставников, наставнических пар и групп, утверждении дорожной карты и иных организационных документов;
- письменные согласия наставников и документы, регулирующие выполнение наставнической работы в рамках трудовых отношений;
- ППН, ИОМ, материалы входной, промежуточной и итоговой диагностики;
- листы наблюдения и анализа уроков, материалы консультаций, рефлексивные листы и отчёты наставника;
- аналитические справки и ежегодный отчёт куратора наставничества.

6.7. Сведения, полученные в ходе диагностики и наставнического взаимодействия, используются исключительно для профессионального сопровождения и управления системой наставничества. Их доступ, хранение и передача осуществляются с соблюдением законодательства Российской Федерации о персональных данных.

7. Мониторинг и оценка эффективности

7.1. Мониторинг реализации системы наставничества является обязательным элементом внутришкольного управления. Он проводится на институциональном и индивидуальном уровнях, а также обеспечивает предоставление информации для муниципальных и региональных мониторингов по запросу.

7.2. На институциональном уровне оцениваются:

- наличие, актуальность и доступность локальных нормативных документов и раздела сайта Школы;
- охват педагогов наставническими парами и группами, наличие утверждённых ППН и ИОМ;
- выполнение дорожной карты, результативность ППН и ИОМ, выявленные риски;
- влияние наставничества на методическую активность, профессиональное развитие и кадровый потенциал Школы.

7.3. На индивидуальном уровне оцениваются:

- динамика профессиональной адаптации и компетенций наставляемого;
- качество проектирования, проведения и анализа учебных занятий, ведения документации и применения образовательных технологий;
- профессиональная активность, участие в методических мероприятиях, проектах, конкурсах и повышении квалификации;
- удовлетворённость наставника и наставляемого взаимодействием, мотивация к профессиональному развитию и признаки ресурсного состояния;

- результаты развития наставнических компетенций педагога-наставника.

7.4. Мониторинг проводится в следующие периоды: входной - в сентябре; промежуточный - в декабре; итоговый - в мае. Формы, показатели и инструменты внутреннего мониторинга определены в приложении 1 к настоящему Положению.

7.5. По итогам промежуточного мониторинга куратор наставничества готовит аналитическую справку и при необходимости вносит предложения по коррекции ППН или ИОМ. По итогам учебного года готовится итоговый отчёт о реализации системы наставничества, который рассматривается Директором Школы и используется для планирования дальнейшей работы, поддержки и стимулирования участников, распространения лучших практик.

8. Стимулирование и профессиональное признание участников

8.1. Стимулирование наставников направлено на признание их вклада в профессиональное развитие педагогических работников, повышение престижа наставнической деятельности и распространение эффективных практик.

8.2. Материальное стимулирование осуществляется в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, региональными и отраслевыми соглашениями, системой оплаты труда и иными локальными нормативными актами Школы. Размер и условия выплаты за наставничество закрепляются трудовым договором или дополнительным соглашением к нему.

8.3. К мерам нематериального стимулирования относятся:

- объявление благодарности, награждение грамотами и дипломами, представление к ведомственным, региональным и иным наградам в установленном порядке;
- публичное признание результатов наставнической деятельности на педагогических советах, методических мероприятиях, на официальном сайте и в информационных ресурсах Школы с соблюдением требований к персональным данным;
- содействие в подготовке к аттестации на квалификационные категории «педагог-наставник» и «педагог-методист»;
- направление на курсы повышения квалификации, стажировки, конференции и иные мероприятия в пределах возможностей Школы;
- предоставление возможности представить опыт на открытых уроках, мастер-классах, семинарах, в профессиональных сообществах и конкурсах;
- включение опыта успешного наставничества в профессиональное портфолио педагога.

8.4. Предложения о применении мер нематериального стимулирования могут вноситься куратором наставничества, руководителями школьных методических объединений, Советом наставников (при наличии) и рассматриваются Директором Школы в порядке, установленном локальными нормативными актами.

9. Информационное сопровождение и защита персональных данных

9.1. Информационное сопровождение системы наставничества осуществляется через подраздел «Наставничество» в разделе «Коллектив» официального сайта Школы, внутренние информационные ресурсы и методические мероприятия.

9.2. В подразделе «Наставничество» размещаются в электронном виде:

- Положение о системе наставничества педагогических работников;
- дорожная карта (план мероприятий) реализации Положения на текущий учебный год;
- приказ о закреплении наставников за молодыми специалистами и наставнических пар или групп иных категорий педагогов;
- структурированная статья «Практика наставничества в нашей образовательной организации», методические материалы, сведения о событиях и лучшие практики;
- ППН и ИОМ в объёме, допустимом для открытого опубликования с учётом требований к защите персональных данных.

9.3. Документы, размещаемые на официальном сайте, публикуются в актуальной электронной версии, с датой утверждения, расшифровкой фамилии и инициалов подписавшего лица, а также с простой электронной подписью в порядке, установленном для сайта Школы. Для документов 2026-2027 учебного года указывается соответствующая дата актуальности.

9.4. При открытом опубликовании ППН и ИОМ фамилия наставляемого не указывается без его согласия на распространение персональных данных. Допускается размещение должности (предмета) и присвоенного Школой кода наставляемого; публикация иных персональных данных осуществляется только при наличии законного основания и требуемого согласия.

10. Заключительные положения

10.1. Положение вступает в силу со дня утверждения приказом Директора Школы и действует до принятия нового локального нормативного акта или отмены настоящего Положения.

10.2. Положение актуализируется при изменении федеральной, региональной или муниципальной нормативной базы, а также по результатам мониторинга реализации системы наставничества, но не реже одного раза в три года.

10.3. Контроль за исполнением настоящего Положения осуществляет Директор Школы. Организационное сопровождение и подготовку предложений по его актуализации обеспечивает куратор наставничества.

ПОКАЗАТЕЛИ И ИНСТРУМЕНТЫ внутреннего мониторинга системы наставничества МБОУ СОШ № 20

Приложение определяет базовые показатели внутреннего мониторинга. Конкретные значения показателей и перечень наставляемых устанавливаются с учётом ППН, ИОМ, целей дорожной карты и результатов диагностики.

Направление	Показатели	Инструменты	Периодичность	Форма результата
Нормативные и организационные условия	Наличие и актуальность Положения, дорожной карты, приказов, письменных согласий и документов о выполнении наставнической работы	Аудит локальных документов	Сентябрь, декабрь, май	Чек-лист куратора, аналитическая справка
Информационная открытость	Наличие и актуальность подраздела «Коллектив - Наставничество»; корректность публикации документов	Контент-анализ сайта	Сентябрь, декабрь, май	Справка по аудиту сайта
Охват и организация	Количество функционирующих пар и групп; доля утверждённых ППН и ИОМ	Реестр участников, приказы, проверка документов	Сентябрь, декабрь, май	Реестр, сводная таблица
Реализация программ	Выполнение мероприятий ППН и ИОМ; не менее 80 процентов мероприятий ППН при достижении качественных результатов; выявленные риски	Отчёты наставников, листы наблюдений, экспертная оценка	Декабрь, май	Промежуточная и итоговая аналитические справки

Направление	Показатели	Инструменты	Периодичность	Форма результата
Профессиональная адаптация и развитие наставляемого	Динамика профессиональных запросов и компетенций; качество уроков; участие в методических мероприятиях, проектах и конкурсах	Диагностика, самоанализ, посещение уроков, портфолио	Сентябрь, декабрь, май	Карты наблюдения и рефлексивные листы
Развитие наставника и удовлетворённость участников	Качество реализованных ППН; отзывы наставляемых; развитие наставнических компетенций; удовлетворённость взаимодействием	Анкетирование, интервью, анализ материалов наставника	Декабрь, май	Свод результатов обратной связи
Влияние на развитие Школы	Методическая активность; распространение практик; участие в инновационной деятельности; закрепление педагогов в профессии	Статистика участия, анализ материалов и кадровых данных	Май - июнь	Итоговый отчёт куратора

типовая структура

ПЕРСОНАЛИЗИРОВАННАЯ ПРОГРАММА НАСТАВНИЧЕСТВА
МБОУ СОШ № 20

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ СОШ № 20
_____ Г.В. Осьмакова
«__» _____ 20__ г.

1. Общая информация

Раздел	Содержание
Наставник	Ф.И.О. _____ Должность _____ Категория _____ Педагогический стаж _____
Наставляемый	Ф.И.О. _____ Должность / предмет _____ Дата начала работы в Школе _____ Педагогический стаж _____
Период реализации	с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.
Траектория	«Адаптация и становление» / иная: _____
Основание	Результаты входной диагностики, профессиональный запрос наставляемого

2. Цель, задачи и тема самообразования

Цель:

Задачи:

Тема самообразования наставляемого:

3. План мероприятий

№	Направление	Мероприятие	Срок	Ожидаемый результат	Отметка о выполнении / рефлексия
1	Диагностическое				
2	Проектировочное				
3	Методическое				
4	Организационно-психологическое				
5	Рефлексивно-оценочное				
6					
7					
8					

4. Промежуточная оценка и корректировка

Результаты промежуточной диагностики:

Необходимые изменения в ППН:

5. Итоговые результаты и рекомендации

Выполнение ППН: _____ %; достигнутые результаты:

Рекомендации на следующий период:

Роль	Подпись	Расшифровка	Дата
Педагог-наставник	_____	_____	_____
Наставляемый	_____	_____	_____
Руководитель ШМО	_____	_____	_____
Куратор наставничества	_____	_____	_____

типовая структура

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ МАРШРУТ
МБОУ СОШ № 20

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ СОШ № 20
_____ Г.В. Осьмакова
«__» _____ 20__ г.

1. Сведения о педагогическом работнике

Раздел	Содержание
Педагогический работник	Ф.И.О. _____ _____
	Должность / предмет _____ _____

Период реализации ИОМ	с «__» ____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.
Траектория сопровождения	«Целевая поддержка» / «Развитие потенциала» / «Ресурсная поддержка» / иная: _____
Основание разработки	Результаты диагностики / ППН / самооценка / запрос педагога / иное: _____
Сопровождающие специалисты	Наставник _____ Руководитель ШМО _____
	Педагог-психолог / методист (при необходимости) _____

2. Цель и планируемые результаты

Цель ИОМ:

Планируемые результаты:

3. План реализации ИОМ

№	Дефицит / задача развития	Мероприятие	Форма и ответственный	Срок	Подтвержда- ющий результат
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					

4. Рефлексия и корректировка

Промежуточные результаты и корректировка:

Итоговая оценка реализации ИОМ:

Рекомендации:

Роль	Подпись	Расшифровка	Дата
Педагогический работник	_____	_____	_____
Педагог-наставник / сопровождающий специалист	_____	_____	_____
Руководитель ШМО	_____	_____	_____
Куратор наставничества	_____	_____	_____