УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЕМ
АДМИНИСТРАЦИИ КРАСНОАРМЕЙСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ПРИМОРСКОГО КРАЯ

ПРИКАЗ

25.08 **2026 года** с.Новопокровка **№** 532/1

«Об утверждении плана работы муниципального куратора по наставничеству на 2026-2027 учебный год».

В соответствии с приказом министерства образования и науки №23а-618 от 25.04.2023 « Об утверждении Положения о региональной сети муниципальных школ наставничества» в рамках мероприятий, направленных на реализацию целевой модели наставничества педагогических работников и обучающихся образовательных организаций Красноармейского муниципального округа

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить план работы муниципального куратора по наставничеству на 2026-2027 учебный год в рамках муниципальной «Школы наставничества» Приложение1.

2. Назначить муниципальным координатором реализации целевой модели наставничества педагогических работников и обучающихся образовательных организаций Красноармейского муниципального округа Фагину Людмилу Викторовну, учителя математики МКОУ «СОШ № 31» п. Восток.

3. Контроль за исполнением приказа возложить на Ляжко Елену Михайловну, заведующего методическим кабинетом управления образованием администрации Красноармейского муниципального округа.

Заместитель начальника О.В. Калмыкова

Приложение 1
к приказу УО АКМО
от 25.12.25 № 532/1

ПЛАН РАБОТЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО КУРАТОРА ПО НАСТАВНИЧЕСТВУ
на 2026–2027 учебный год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статус документа:
Настоящий план определяет содержание и основные направления деятельности муниципального куратора по наставничеству — должностного лица, назначаемого приказом управления образования и ответственного за координацию, методическое сопровождение и мониторинг реализации системы наставничества в образовательных организациях муниципалитета.

Основание для разработки:

- Распоряжение Правительства РФ от 21.05.2025 № 1264-р «Об утверждении Концепции развития наставничества в Российской Федерации на период до 2030 года»;
- Методология (целевая модель) наставничества, утверждённая распоряжением Минпросвещения России от 25.12.2019 № Р-145;
- Положение о муниципальной системе наставничества педагогических работников от 21.09.2023 г № 642 «Об утверждении муниципальной Школы наставничества в Красноармейском муниципальном районе.

Ключевые функции куратора (в соответствии с типовыми требованиями):

1. Координация деятельности наставнических пар и групп в ОО;
2. Ведение муниципального банка наставников и наставляемых;
3. Организация обучения и повышения квалификации наставников;
4. Мониторинг эффективности реализации программ наставничества;
5. Анализ обратной связи от участников программы;
6. Доклад о результатах реализации программ руководству;
7. Организационно-методическое сопровождение внедрения модели наставничества в ОО.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КУРАТОРА

Цель деятельности муниципального куратора: обеспечение эффективного функционирования и развития муниципальной системы наставничества педагогических работников через организационно-методическое сопровождение, мониторинг и координацию деятельности наставнических пар и групп в ОО.

Задачи:

1. **Организационная** – обеспечить запуск и непрерывное функционирование системы наставничества во всех ОО муниципалитета (формирование банков данных, закрепление наставнических пар, издание приказов).
2. **Методическая** – организовать системную методическую поддержку наставников и наставляемых через работу муниципальной «Школы наставничества», семинары, мастер-классы, консультации.
3. **Контрольно-аналитическая** – осуществлять мониторинг реализации программ наставничества в ОО, анализировать их эффективность, готовить аналитические справки и адресные рекомендации.
4. **Координационная** – выстраивать взаимодействие между ОО, управлением образования, региональными структурами, обеспечивать тиражирование лучших практик.

5. **Стимулирующая** – участвовать в организации и проведении конкурсов, фестивалей, форумов, направленных на развитие наставничества и признание заслуг наставников.

3. СОДЕРЖАНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО ЭТАПАМ

Этап I. Организационно-диагностический (сентябрь – октябрь)
Цель: создание нормативных и организационных условий для запуска системы наставничества в ОО муниципалитета.

№	Мероприятие	Срок	Форма фиксации, ответственные	Ожидаемый результат
1.1	Разработка (актуализация) нормативной базы: проекты приказов, положений, дорожных карт по наставничеству на муниципальном уровне	Сентябрь	Проекты нормативных актов Ляжко Е.М., заведующий МК, Фагина Л.В., муниципальный куратор	Нормативные документы готовы к утверждению
1.2	Формирование и ведение муниципального банка наставников (из числа опытных педагогов, имеющих высокие результаты и рекомендации)	Сентябрь – октябрь	Банк данных (электронный реестр), Ляжко Е.М., заведующий МК, ответственные ОО	Актуальный банк наставников
1.3	Формирование и ведение муниципального банка наставляемых (молодые специалисты, педагоги с профессиональными дефицитами)	Сентябрь – октябрь	Банк данных (электронный реестр) Ляжко Е.М., заведующий МК	Актуальный банк наставляемых
1.4	Проведение установочного семинара для кураторов наставничества в ОО: целевые установки, требования, планирование	Октябрь	Программа семинара, протокол, Ляжко Е.М., заведующий МК, Фагина Л.В., муниципальный куратор	Единые подходы к реализации согласованы

№	Мероприятие	Срок	Форма фиксации, ответственные	Ожидаемый результат
1.5	Сбор информации о сформированных наставнических парах/группах в ОО, анализ охвата	Октябрь	Сводная ведомость, Ляжко Е.М., заведующий МК, Фагина Л.В., муниципальный куратор	Данные об охвате наставничеством
1.6	Запрос персонализированных программ наставничества из ОО, проверка их соответствия требованиям	Октябрь	Аналитическая записка Ляжко Е.М., заведующий МК	Программы утверждены в ОО

Этап II. Основной (реализационный) (ноябрь – март)
Цель: методическое сопровождение наставнических пар, организация обучающих и обменных мероприятий, мониторинг реализации программ.
Направление 1. Методическое сопровождение и повышение квалификации наставников

№	Мероприятие	Форма	Срок, ответственный	Результат
2.1	Организация работы муниципальной «Школы наставничества» (цикл встреч для наставников):	Регулярные встречи (1 раз в квартал)	В течение года, Ляжко Е.М., заведующий МК, Фагина Л.В., муниципальный куратор	Повышение компетенций наставников
	Занятие 1 «Роль наставника в адаптации молодого педагога»	Семинар-практикум на базе МКОУ «СОШ № 31» п.Восток	Ноябрь, Фагина Л.В., муниципальный куратор	Повышение компетенций наставников
	Занятие 2 «Эффективные формы и методы работы с наставляемым»	Мастер-класс МКОУ «СОШ № 24» с.Богуславец	Декабрь, ответственный ОО	Повышение компетенций наставников
	Занятие 3 «Мониторинг и оценка	Практикум МКОУ «СОШ	Февраль, Фагина Л.В.,	Повышение компетенций

№	Мероприятие	Форма	Срок, ответственный	Результат
	эффективности наставничества»	№ 31» п.Восток	муниципальный куратор	наставников
2.2	Проведение муниципальных семинаров-практикумов по актуальным вопросам наставничества	Семинар (с разбором кейсов) МКОУ «СОШ № 10» с.Новопокровка	Ноябрь, февраль, ответственный ОО	Освоение практических инструментов
2.3	Организация мастер-классов наставников для широкой аудитории (в том числе с показом фрагментов уроков)	Мастер-классы	По отдельному графику, Фагина Л.В., муниципальный куратор	Трансляция лучшего опыта
2.4	Организация обучения наставников по программам повышения квалификации (совместно с региональными структурами)	Курсы, вебинары	По плану ИРО, Ляжко Е.М., заведующий МК	Удостоверения о повышении квалификации

Направление 2. Обмен опытом и развитие сообщества наставников

№	Мероприятие	Форма	Срок	Результат
2.5	Организация и проведение муниципального конкурса «Лучшая наставническая пара года»	Конкурс (портфолио, видеороликов)	Старт — ноябрь, финал — апрель	Выявление лучших практик, мотивация участников
2.6	Организация «Дней открытых уроков» в школах — лидерах наставничества для всех желающих	Взаимопосещение, открытые уроки	В течение года (по графику)	Обмен опытом
2.7	Круглый стол (онлайн или очно) для	Круглый стол	Март	Решение проблемных

№	Мероприятие	Форма	Срок	Результат
	кураторов ОО «Трудности и решения в реализации наставничества»			вопросов
2.8	Создание и пополнение муниципальной методической копилки наставнических материалов (в электронном виде)	Ресурс на сайте УО	В течение года	Систематизация методических материалов

Направление 3. Мониторинг и контроль

№	Мероприятие	Форма	Срок	Результат
2.9	Проведение промежуточного мониторинга реализации программ наставничества в ОО (сбор данных по форме)	Анкетирование, анализ отчётов	Декабрь – январь	Промежуточная аналитическая справка
2.10	Посещение образовательных организаций с целью проверки организации работы по наставничеству (адресные выезды)	Проверка (по плану, при необходимости)	В течение года	Справки по итогам проверок
2.11	Индивидуальные консультации кураторов ОО по запросу (методические, организационные)	Консультации (очные/онлайн)	Постоянно	Оперативное решение проблем
2.12	Мониторинг удовлетворённости участников программ наставничества (промежуточный)	Анкетирование	Январь – февраль	Данные для корректировки работы

Этап III. Контрольно-оценочный (апрель – май)

Цель: анализ результатов реализации системы наставничества, оценка эффективности, планирование на следующий учебный год.

№	Мероприятие	Срок	Форма	Результат
3.1	Сбор и анализ итоговых отчётов кураторов ОО о реализации программ наставничества	Апрель	Сводная ведомость, аналитическая справка, Фагина Л.В., муниципальный куратор	Полные данные о реализации программы в ОО
3.2	Проведение итогового мониторинга эффективности реализации программ наставничества (анкетирование наставников и наставляемых, анализ динамики профессиональных компетенций, образовательных результатов)	Апрель – май	Аналитическая справка (с выводами и рекомендациями), Ляжко Е.М., заведующий МК, Фагина Л.В., муниципальный куратор	Объективные данные об эффективности
3.3	Подготовка итогового отчёта муниципального куратора о реализации системы наставничества в 2026–2027 учебном году	Май	Итоговый отчёт (представляется руководству УО) Ляжко Е.М., заведующий МК, ответственные ОО	Отчёт о работе за год
3.4	Формирование муниципального банка лучших наставнических практик для публикации и тиражирования	Май	Банк практик (электронный сборник), Ляжко Е.М., заведующий МК, Фагина Л.В., муниципальный куратор	Ресурс для распространения успешного опыта
3.5	Подготовка адресных рекомендаций для ОО с низкими	Май	Адресные рекомендации, Ляжко Е.М.,	Повышение эффективности проблемных ОО

	показателями эффективности наставничества		заведующий МК	
3.6	Участие в организации и проведении итогового мероприятия (совещание, семинар, августовская конференция) с подведением итогов и награждением победителей конкурса	Май – август	Протокол, наградные документы, Ляжко Е.М., заведующий МК	Мотивация участников, подведение итогов
3.7	Разработка проекта плана работы на 2027–2028 учебный год с учётом итогов мониторинга	Май	Проект плана Ляжко Е.М., заведующий МК, Фагина Л.В., муниципальный куратор	Основа для работы в следующем году

4. ФОРМЫ И МЕТОДЫ РАБОТЫ КУРАТОРА

Форма работы	Характеристика	Периодичность, ответственные
Методическая	Проведение семинаров, мастер-классов, практикумов для наставников и кураторов ОО	Ежемесячно / 1 раз в квартал Ляжко Е.М., заведующий МК, Фагина Л.В., муниципальный куратор
Консультационная	Индивидуальные и групповые консультации для кураторов ОО, наставников, наставляемых по запросу	Постоянно (по запросу), Ляжко Е.М., заведующий МК, Фагина Л.В., муниципальный куратор
Контрольно-аналитическая	Мониторинг, проверка документации, анализ отчётов, подготовка справок	2 раза в год (промежуточный + итоговый), а также выборочно, ответственные ОО
Коммуникационная	Круглые столы, фестивали, конкурсы, работа в профессиональных сообществах (в том числе онлайн)	По плану (не менее 2 раз в полугодие), Ляжко Е.М., заведующий МК, Фагина Л.В., муниципальный куратор, ответственные ОО

Форма работы	Характеристика	Периодичность, ответственные
Информационно-просветительская	Ведение раздела о наставничестве на сайте УО/ММЦ, публикация материалов, создание методической копилки	Систематически, Ляжко Е.М., заведующий МК, Фагина Л.В., муниципальный куратор

5. ОТЧЁТНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ КУРАТОРА

Документ	Срок предоставления	Адресат
Муниципальный банк наставников и наставляемых (актуализированный)	Ежеквартально, по запросу	Начальник УО, региональн оператор
Аналитическая справка по итогам промежуточного мониторинга	Январь	Ляжко Е.М., заведующий МК
Аналитическая справка по итогам итогового мониторинга с адресными рекомендациями	Май	Ляжко Е.М., заведующий МК руководители ОО
Итоговый отчёт муниципального куратора о реализации системы наставничества за учебный год	Май – июнь	Ляжко Е.М., заведующий МК
План работы на следующий учебный год (проект)	Май	Ляжко Е.М., заведующий МК
Сборник лучших наставнических практик (для размещения в открытом доступе)	Июнь	Сайт УО

6. ПОКАЗАТЕЛИ ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КУРАТОРА

Направление	Показатель	Периодичность оценки
Охват наставничеством	Доля молодых специалистов и педагогов с дефицитами, охваченных наставничеством	По итогам года
Методическое	Количество проведённых мероприятий	Ежеквартально

Направление	Показатель	Периодичность оценки
сопровождение	(семинаров, мастер-классов, практикумов)	
Мониторинг и контроль	Своевременность и качество подготовки аналитических справок и отчётов	По итогам каждого отчёта
Распространение практик	Количество практик, внесённых в муниципальный банк; наличие публикаций	По итогам года
Удовлетворённость участников	Уровень удовлетворённости наставников и наставляемых (по данным анкетирования)	2 раза в год
Запросы и консультации	Количество обращений кураторов ОО и участников программ, оперативность реагирования	Постоянно