

Департамент образования Администрации г. Екатеринбург
 МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 119
 620141, г. Екатеринбург, пер. Пугачевский, 5а
 Тел. 354-03-35 факс 354-33-84

Директор МБОУ СОШ № 119
 Л.В. Голубова
 2023г.



«Дорожная карта»
 реализации целевой модели наставничества в МБОУ СОШ №119
 на 2023 – 2024 год

| № | Наименование этапа | Мероприятия | Содержание деятельности | Сроки | Ответственные |
|----|---|---|---|--------------|--|
| 1. | Подготовка условий для запуска программы наставничества | Изучение и систематизация имеющихся материалов по проблеме наставничества | <ol style="list-style-type: none"> Изучение распоряжения Министерства просвещения Российской Федерации № Р-145 от 25 декабря 2019 г. «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». Подготовка системных папок по проблеме наставничества. Ознакомление с шаблонами документов для | Октябрь 2023 | Шабурова С. А. куратор целевой модели наставничества, директор школы, администрация школы |

| | | | | | |
|----|---|---|-----------------------------------|---|----------|
| | | реализации целевой модели. | | | |
| | Подготовка нормативной базы реализации целевой модели наставничества в МБОУ СОШ №119 | <ol style="list-style-type: none"> 1. Издание приказа «Внедрение целевой модели наставничества в МБОУ СОШ №119» 2. Разработка и утверждение Положения о наставничестве в МБОУ СОШ №119 3. Разработка и утверждение Целевой модели наставничества в МБОУ СОШ №119 4. Разработка и утверждение «дорожной карты» внедрения системы наставничества в МБОУ СОШ №119 5. Назначение куратора внедрения Целевой модели наставничества МБОУ СОШ №119 (издание приказа). | Октябрь 2023 года | Шабурова С.А. директор школы, администрация школы | |
| | Выбор форм и программ наставничества исходя из потребностей школы | <ol style="list-style-type: none"> 1. Проведение мониторинга по выявлению предварительных запросов от потенциальных наставляемых и о заинтересованных в наставничестве аудитории внутри школы. 2. Проведение административного совещания по вопросам реализации целевой модели наставничества. Выбор форм и программ наставничества. 3. Сформировать банк программ по формам наставничества «Ученик – ученик», «Учитель – учитель», «Учитель – ученик». | Октябрь 2023, 2024 года | Заместители директора, директор | |
| | Информирование родителей, педагогов, обучающихся о возможностях и целях целевой модели наставничества | <ol style="list-style-type: none"> 1. Проведение педагогического совета. 2. Проведение родительских собраний. 3. Проведение классных часов. 4. Информирование на сайте школы. | Октябрь 2023года Сентябрь 2024 | Заместители директора. Шабурова С.А. | |
| 2. | Формирование базы наставляемых | <ol style="list-style-type: none"> 1. Проведение анкетирования среди обучающихся/педагогов желающих принять участие в программе наставничества. 2. Сбор согласий на обработку персональных | Октябрь 2023 года | Заместители директора, классные руководители | Сентябрь |

| | | | | |
|----|--|--|--|--|
| | | данных от совершеннолетних участников программы и согласия от родителей (законных представителей) несовершеннолетних наставляемых. | 2024 | |
| | | 3. Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых обучающихся от третьих лиц: классный руководитель, психолог, родители. | | |
| | Формирование базы наставляемых | 1. Формирование базы данных наставляемых из числа педагогов. 2. Формирование базы данных наставляемых из числа обучающихся. | Октябрь 2023 года | Заместители директора, куратор |
| | Сбор данных о наставниках | 1. Проведение анкетирования среди потенциальных наставников, желающих принять участие в программе наставничества. 2. Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных. | Октябрь 2023 года Сентябрь 2024 | Заместители директора куратор |
| 3. | Формирование базы наставников | 1. Формирование базы данных наставников из числа педагогов. 2. Формирование базы данных наставников из числа обучающихся. | Октябрь 2023 года Сентябрь 2024 | Заместители директора куратор |
| | Выявление наставников, входящих в базу потенциальных наставников | 1. Провести анализ базы наставников и выбрать подходящих для конкретной программы. | Октябрь 2023 года Сентябрь 2024 | Заместители директора куратор |
| 4. | Отбор и обучение наставников | 1. Подготовить методические материалы для сопровождения наставнической деятельности. 2. Издать приказ об организации «Школы наставников» с утверждением программ и графиков обучения наставников. 3. Организовать «Школу наставников» и провести обучение. | Октябрь 2023 года Октябрь 2023 года Октябрь 2023 года Сентябрь 2024 | Заместители директора куратор Шабурова С.А., директор школы |
| 5. | Формирование наставнических пар / | 1. Анализ заполненных анкет потенциальных наставников и сопоставление данных с анкетами | До 15 ноября 2023 года До 25 ноября 2023 года | Заместители директора куратор Заместители директора |

| | | | | |
|----|------------|--|---|--------------------------------------|
| | групп | <p>наставляемых.</p> <p>2. Организация групповой встречи наставников и наставляемых.</p> <p>3. Проведение анкетирования на предмет предпочтительного наставника/наставляемого после завершения групповой встречи.</p> <p>4. Анализ анкет групповой встречи и соединение наставников и наставляемых в пары/ группы.</p> | <p>До 25 ноября 2023 года</p> <p>До 12 октября 2024</p> | <p>Шабурова С.А., директор школы</p> |
| | | <p>1. Издание приказа «Об наставнических пар/групп».</p> | | <p>Наставники</p> |
| | | <p>2. Составление планов индивидуального развития наставляемых, индивидуальные траектории обучения.</p> | <p>До 25 ноября 2023 года</p> <p>До 12 октября 2024</p> | <p>Наставники</p> |
| | | <p>3. Организация психологического сопровождения наставляемым, не сформировавшим пару или группу (при необходимости), продолжить поиск наставника.</p> | <p>До 25 ноября 2023 года</p> <p>До 12 октября 2024</p> | <p>Педагог - психолог</p> |
| | | <p>1. Проведение первой, организационной, встречи наставника и наставляемого.</p> <p>2. Проведение второй, пробной рабочей, встречи наставника и наставляемого.</p> <p>3. Проведение встречи-планирования рабочего процесса в рамках программы наставничества с наставником и наставляемым.</p> <p>4. Регулярные встречи наставника и наставляемого.</p> <p>5. Проведение заключительной встречи наставника и наставляемого.</p> | <p>Январь-Май 2023 года</p> <p>Январь-Май 2024 года</p> | <p>Наставники</p> |
| | | <p>1. Анкетирование. Форматы анкет обратной связи для промежуточной оценки</p> | <p>Январь-Май 2024 года</p> | <p>Заместители директора</p> |
| 4. | Завершение | <p>1. Проведение мониторинга личной</p> | <p>Май 2023,</p> | <p>Заместители</p> |

| | | | | | |
|--|----------------|-----------------------------------|--|---------------------|-------------------------------|
| | наставничества | наставнической программы | <p>удовлетворенности участием в программе наставничества.</p> <p>2. Проведение мониторинга качества реализации программы наставничества.</p> <p>3. Мониторинг и оценка влияния программ на всех участников.</p> | 2024 года | директора |
| | наставничества | Мотивация и поощрения наставников | <p>1. Приказ о поощрении участников наставнической деятельности.</p> <p>2. Издание приказа «О проведении итогового мероприятия в рамках реализации целевой модели наставничества»</p> <p>4. Публикация результатов программы наставничества, лучших наставников, информации на сайтах школы и организаций-партнеров.</p> | Май 2023, 2024 года | Шабурова С.А., директор школы |
| | наставничества | | | Май 2023, 2024 года | Заместители директора |