**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 4**

357600, г.Ессентуки, ул. Октябрьская, 419

Тел/факс (87934) 2-40-23, 2-09-44

**E-mail:** **essentukischool4@mail.ru**

**План мероприятий (дорожная карта)**

**по реализации (целевой модели) наставничества педагогических работников в МБОУ СОШ № 4**

 **города Ессентуки**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование мероприятия** | **Срок исполнения** | **Ответственные исполнители** |
| ***1*** | ***2*** | ***3*** | ***4*** |
| **I этап. Подготовка условий для реализации системы наставничества** |
| 1. | Разработка дорожной карты внедрения целевой модели наставничества | сентябрь-октябрь 2022 г. | Куратор |
| 2. | Разработка и утверждение положения о программе наставничества | сентябрь-октябрь 2022 г. | Куратор |
| 3. | Встреча с обучающимися образовательной организации с целью информирования о реализуемой программе наставничества | октябрь-ноябрь 2022 г., далее - ежегодносентябрь | Куратор |
| **II этап. Формирование банка наставляемых** |
| 4. | Проведение анкетирования среди обучающихся/педагогов, желающих принять участие в программе наставничества. Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных от участников программы | ноябрь–декабрь 2022 г., далее - ежегодно сентябрь | Куратор |
| 5. | Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых (обучающиеся/педагоги) от третьих лиц: классный руководитель, психолог, соцработник, родители.  | ноябрь–декабрь 2022 г., далее - ежегодно сентябрь | Куратор |
| 6. | Анализ полученных от наставляемых и третьих лиц данных. Формирование базы наставляемых | декабрь - 2022 г., далее - ежегодно октябрь | Куратор |
| 7. | Выбор форм наставничества, реализуемых в рамках текущей программы наставничества | декабрь 2022 г., далее - ежегодно октябрь | Куратор |
| **III этап. Формирование банка наставников.**  |
| 8. | Проведение анкетирования среди потенциальных наставников, желающих принять участие в программе наставничества. Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных | ноябрь–декабрь 2022 г., далее - по мере необходимости | Куратор |
| 9. | Анализ заполненных анкет потенциальных наставников и сопоставление данных с анкетами наставляемых. Формирование базы наставников | ноябрь–декабрь 2022 г., далее - по мере необходимости | Куратор |
| 10. | Проведение собеседования с наставниками (в некоторых случаях с привлечением психолога) | декабрь 2022 г., далее – по мере необходимости | КураторПедагог-психолог |
| **IV этап. Отбор и обучение.** |
| 11. | Привлечение экспертов и использование рекомендованных материалов для проведения обучения наставников | октябрь 2022 г., далее – по мере необходимости | Куратор |
| 12. | Обучение наставников | декабрь 2022 г., далее – по мере необходимости | Куратор |
| **V этап. Организация и осуществление работы наставнических пар/групп.** |
| 13. | Проведение первой (организационной) встречи наставника и наставляемого | февраль 2023 г., далее – по мере необходимости | Куратор |
| 14. | Проведение второй (пробной рабочей) встречи наставника и наставляемого | февраль 2023 г., далее – по мере необходимости | Куратор |
| 15. | Проведение встречи-планирования рабочего процесса в рамках программы наставничества с наставником и наставляемым | февраль 2023 г., далее – по мере необходимости | Куратор |
| 16. | Регулярные встречи наставника и наставляемого | с февраля 2023 г. на регулярной основе до завершения наставничества | Куратор |
| 17. | Сроки сбора обратной связи от участников программы наставничества | регулярно, не реже раз в месяц | Куратор |
| **VI этап. Завершение персонализированных программ наставничества.** |
| 18. | Проведение заключительной встречи наставника и наставляемого | в зависимости от продолжительности программы наставничества | Куратор |
| 19. | Проведение групповой заключительной встречи всех пар и групп наставников и наставляемых | в зависимости от продолжительности программы наставничества | Куратор |
| 20. | Анкетирование участников. Проведение мониторинга личной удовлетворенности участием в программе наставничества | по завершении заключительной групповой встречи | Куратор |
| 21. | Реализовать систему поощрения наставников | во время итогового мероприятия для подведения итогов | Руководитель |
| 22. | Проведение итогового мероприятия для выявления лучших практик наставников | май 2023 г., далее – по мере завершения программ | Куратор |
| 23. | Проведение мониторинга качества реализации программы наставничества | с 2023 г. ежегодно | Куратор |
| 24. | Публикация результатов программы наставничества, лучших наставников, кейсов на сайтах образовательной организации и организаций-партнеров | с 2023 г. ежегодно | Куратор |
| 25. | Внесение данных об итогах реализации программы наставничества в базу наставников и базу наставляемых | с 2023 г. ежегодно | Куратор |
| **VII. Информационная поддержка системы наставничества.** |
| 26. | Освещение мероприятий Дорожной карты на всех этапах на сайте образовательной организации и социальных сетях | постоянно | Куратор |

Директор Е.С.Савченко