

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ Гаврильцевская ООШ
_____Л. В. Галанина
Приказ от _01.09.2022г № 145-ОД

**МБОУ Гаврильцевская ООШ
Камешковского района
Владимирской области**

**Дорожная карта внедрения целевой модели
наставничества в МБОУ Гаврильцевская ООШ
на 2022-2024гг**

Этапы	Мероприятия	Сроки	Ответственные
Подготовка условий для запуска программы наставничества	<ol style="list-style-type: none">1. Обеспечить нормативно-правовое оформление программы наставничества.2. Информировать коллектив и обучающихся о подготовке программы, собрать предварительные запросы обучающихся, педагогов, молодых специалистов.3. Сформировать команду и выбрать куратора, отвечающих за реализацию программы.4. Определить задачи, формы наставничества, ожидаемые результаты.	Сентябрь 2022 год	Директор школы

Формирование базы наставляемых	<ol style="list-style-type: none">1. Информировать родителей, педагогов, обучающихся о возможностях и целях программы.2. Организовать сбор данных о наставляемых по доступным каналам (родители, классные руководители, педагоги-психологи, профориентационные тесты), в том числе сбор запросов наставляемых к программе.3.. Включить собранные данные в базу наставников	сентябрь-учебного года	Рабочая группа по внедрению ЦМН
--------------------------------	--	------------------------	---------------------------------

Формирование базы наставников	<ol style="list-style-type: none"> 1. Информировать коллектив, бучающихся и их родителей, педагогов и молодых специалистов о запуске ЦПН 2. Формирование базы наставников: <ul style="list-style-type: none"> - из числа педагогов - из числа активных учеников 3. Проведение анкетирования среди потенциальных «внешних» наставников, желающих принять участие в программе наставничества. 	сентябрь-октябрь каждого учебного года	Рабочая группа по внедрению ЦМН
Отбор и обучение наставников	<ol style="list-style-type: none"> 1. Проведение встреч с участием всех наставников и наставляемых. 2. Фиксация пар в специальной базе куратора. 3. Просмотр вебинаров по наставничеству в школе 4. Подготовка методических материалов для сопровождения наставнической деятельности 	Октябрь каждого учебного года	Рабочая группа по внедрению ЦМН
Реализация программы наставничества	<ol style="list-style-type: none"> 1. Работа в каждой паре/группе: <ul style="list-style-type: none"> • встреча-знакомство, • встреча-планирование, • комплекс последовательных встреч, • итоговая встреча 2. Организация текущего контроля достижения планируемых результатов 	в течение учебного года 2 раза в год	Рабочая группа по внедрению ЦМН
Информирование о реализации программы наставничества	<ol style="list-style-type: none"> 1. Создание специального раздела «Наставничество» на официальном сайте школы. 2. Информирование о реализации программы наставничества на педагогических советах. 	Ежегодная актуализация Август-сентябрь каждого учебного года Ежегодно	<p>Ответственный за сайт</p> <p>Кураторы</p>

	3. Информирование родителей/законных представителей обучающихся о внедрении ЦМН в рамках родительских собраний и Совета родителей		Зам. директора по ВР Классные руководители
Завершение наставничества. Подведение ежегодных итогов программы наставничества	<p>1. Организовать сбор обратной связи наставляемых, провести рефлексию, подвести итоги мониторинга влияния программы на наставляемых (анкетирование наставника и наставляемого)</p> <p>2. Анализ реализации программы наставничества по результатам учебного года</p> <p>3. Реализовать систему поощрений наставников.</p> <p>4. Сформировать долгосрочную базу наставников, в том числе включая завершивших программу наставляемых, желающих попробовать себя в новой роли</p> <p>5. Подведение итогов программы школы.</p>	<p>Май каждого учебного года</p> <p>Май 2025 г.</p>	Рабочая группа по внедрению ЦМН