



УТВЕРЖДАЮ:
Директор ГБПОУ КК НАПТ
А.С. Маркозов
31.08.2022 г.

«Дорожная карта»
реализации целевой модели наставничества в ГБПОУ КК НАПТ
на 2022-2023 учебный год

Наименование этапа	Мероприятия	Содержание деятельности	Сроки	Ответственный
1 Подготовка условий для запуска программы наставничества	Изучение и систематизация имеющихся материалов по проблеме наставничества	1. 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». 2. Разработка шаблонов документов для реализации целевой модели. 1. Издание приказа «Внедрение целевой модели наставничества в ГБПОУ КК НАПТ» 2. Разработка и утверждение Положения о наставничестве в ГБПОУ КК НАПТ 3. Разработка и утверждение «дорожной карты» внедрения системы наставничества в ГБПОУ КК НАПТ 4. Назначение координатора и кураторов внедрения Целевой модели наставничества	2022 год Сентябрь	Директор, заместители директора

	Выбор форм и программ наставничества исходя из потребностей Техникума	(издание приказа) 1. Проведение мониторинга по выявлению предварительных запросов от потенциальных наставляемых и о заинтересованных в наставничестве аудитории внутри Техникума 2. Проведение административного совещания по вопросам реализации целевой модели наставничества. Выбор форм и программ наставничества. 3. Сформировать банк программ по выбранным формам наставничества. (Например, «студент-студент», «педагог-педагог», «работадатель-студент» и т.д.)	2022 год Сентябрь	Директор, заместители директора, старший мастер, куратор
2	Информирование педагогов, обучающихся о возможностях и целях направления наставничества Сбор данных о наставляемых	1. Проведение анкетирования (мероприятия по выявлению желающих) среди обучающихся/педагогов, желающих принять участие в программе наставничества. 2. Сбор согласий на обработку персональных данных от совершеннолетних участников программы и согласия от родителей (законных представителей) несовершеннолетних наставляемых. Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых обучающихся от третьих лиц: куратор, психолог. 3. Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых педагогов: анализа методической работы, рекомендаций аггестаций, анализа анкет.	2022 год Сентябрь	Куратор, педагог-психолог, классные руководители, мастера п/о
	Формирование Базы наставляемых	Формирование Базы наставляемых	2022 год Сентябрь	
	Формирование Базы наставляемых	1. Формирование Базы данных наставляемых из числа педагогов. 2. Формирование Базы данных наставляемых из числа обучающихся	2022 год Сентябрь	

3	Формирование базы наставников	Сбор данных о наставниках	<ol style="list-style-type: none"> 1. Проведение анкетирования среди потенциальных наставников, желающих принять участие в программе наставничества. 2. Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных 3. Проведение мероприятия (круглый стол) для информирования и вовлечения потенциальных наставников. 	В течение года	Куратор
4	Отбор и обучение наставников	Выявление наставников, входящих в базу потенциальных наставников	<ol style="list-style-type: none"> 1. Провести анализ базы наставников и выбрать подходящих для конкретной формы. 	2022 год Октябрь	Куратор, педагог-психолог
		Обучение наставников для работы с наставляемыми наставниками	<ol style="list-style-type: none"> 1. Подготовить методические материалы для обучения наставников и их сопровождения. 2. Издать приказ об организации «Школы наставников» с утверждением программ и графиков обучения наставников. 3. Организовать «Школу наставников» и провести обучение. 		
5	Формирование наставнических пар / групп	Отбор наставников и наставляемых	<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализ заполненных анкет потенциальных наставников и сопоставление данных с анкетами наставляемых. 2. Организация групповой встречи наставников и наставляемых. 3. Проведение анкетирования на предмет предпочтительного наставника/наставляемого после завершения групповой встречи. 	Систематически	Куратор
		Закрепление наставнических пар / групп	<ol style="list-style-type: none"> 1. Издание приказа «Об утверждении наставнических пар/групп». 2. Составление планов индивидуального развития наставляемых, индивидуальные траектории обучения. 3. Организация психологического сопровождения наставляемым, не сформировавшим пару или 	2022 год Октябрь	Куратор, педагог-психолог
				В течении года	

			группу (при необходимости), продолжить поиск наставника.		
6	Организация и осуществление работы наставнических групп / пар	Организация комплекса последовательных встреч наставников и наставляемых	<ol style="list-style-type: none"> 1. Организация первой, «организационной», встречи наставника и наставляемого. 2. Организация встречи-планирования рабочего процесса в рамках программы наставничества с наставником и наставляемым 3. Организация регулярных встреч наставника и наставляемого. 4. Организация и проведение заключительной встречи наставника и наставляемого. 5. Анкетирование. Форматы анкет обратной связи для промежуточной оценки 	В течении года	Куратор
		Организация текущего контроля достижения планируемых результатов наставниками			Куратор
7	Завершение наставничества	Очеты по итогам наставнической программы	<ol style="list-style-type: none"> 1. Проведение мониторинга личной удовлетворенности участием в программе наставничества. 2. Проведение мониторинга качества реализации программы наставничества. 3. Мониторинг и оценка влияния программ на всех участников 	Систематически	Куратор, педагог-психолог
		Мотивация и поощрения наставников	<ol style="list-style-type: none"> 1. Приказ о поощрении участников наставнической деятельности. 2. Благодарственные письма партнерам. 3. Публикация результатов программы наставничества, лучших наставников, информации на сайтах школы и организаций-партнеров. 	Систематически	Директор, заместители директора, куратор