Приложение 2

Дорожная карта
реализации системы (целевой модели) наставничества
в ГБПОУ ПО «Опочецкий индустриально - педагогический колледж »

№	Наименование этапа	Мероприятия	Содержание деятельности
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 системы(целевой модели).
		Подготовка нормативной базы.	1. Издание приказа по Колледжу
			2. Разработка и утверждение Положения о наставничестве в Колледже
			3. Разработка и утверждение «дорожной карты» внедрения системы наставничества в Колледже
			4. Назначение координатора и кураторов внедрения Целевой модели наставничества (издание приказа)
		Выбор форм и программ наставничества исходя из потребностей Колледжа	1. Проведение мониторинга по выявлению предварительных запросов от потенциальных наставляемых и о заинтересованных в наставничестве аудитории внутри Колледжа.
			2. Проведение административного совещания по вопросам реализации целевой модели наставничества. Выбор форм и программ наставничества.
			3. Сформировать банк программ по выбранным формам наставничества.

		Информирование педагогов, обучающихся о возможностях и целях направления наставничества	**1. Проведение педагогического совета.** **2. Информирование на сайте Колледжа.**
2.	**Формировани е базы наставляемых**	**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 аттестаций, анализа анкет.
		Формирование базы наставляемых	**1. Формирование базы данных наставляемых из числа педагогов.**
			2. Формирование базы данных наставляемых из числа обучающихся
3.	**Формировани е базы наставников**	**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
			3. Проведение мероприятия (круглый стол) для информирования и вовлечения потенциальных наставников.
		Формирование	**1. Формирование базы данных наставников из числа педагогов.**

4.	**Отбор и обучение наставников**	**Выявление наставников, входящих в базу потенциальных наставников**	**1. Провести анализ базы наставников и выбрать подходящих для конкретной формы.**
		Обучение наставников для работы с наставляемыми	**1. Подготовить методические материалы для обучения наставников и их сопровождения.**
			2. Издать приказ об организации «Школы наставников» с утверждение программ и графиков обучения наставников.
			3. Организовать «Школу наставников» и провести обучение.
5.	**Формирование наставнических пар / групп**	**Отбор наставников и наставляемых**	**1. Анализ заполненных анкет потенциальных наставников и сопоставление данных с анкетами наставляемых.**
			2. Организация групповой встречи наставников и наставляемых.
			3. Проведение анкетирования на предмет предпочитаемого наставника/наставляемого после завершения групповой встречи.
		Закрепление наставнических пар / групп	**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 группу (при необходимости), продолжить поиск наставника.
6.	**Организация и осуществление работы наставнических пар / групп**	**Организация комплекса последовательных встреч наставников и наставляемых**	**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.**

		Организация текущего контроля достижения планируемых результатов наставниками	**5. Анкетирование. Форматы анкет обратной связи для промежуточной оценки**
7.	**Завершение наставничества**	**Отчеты по итогам наставнической программы**	**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
		Мотивация и поощрения наставников	**1. Приказ о поощрении участников наставнической деятельности.**
			2. Благодарственные письма партнерам.
			3. Публикация результатов программы наставничества, лучших наставников, информации на сайте.