Приложение № 1

к приказу ГАПОУ МО «КИК»

№ 251 от 19.11.2021

**«Дорожная карта» реализации целевой модели наставничества на 2022 – 2024 г.г.**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование этапа | Мероприятия | Содержания деятельности | Срок | Ответственные |
| 1. | Подготовка условий для запуска программы наставничества | Изучение и систематизация имеющихся материалов по внедрению программы наставничества | 1. Изучение документов:  - Распоряжение 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».  - Письмо Министерства просвещения РФ от 23.01.2020 года № МР-42/02 «О направлении целевой модели наставничества и методических рекомендаций»  2. Ознакомление с шаблонами документов для внедрения и реализации целевой модели. | Январь 2022 года | Администрация колледжа |
| Информирование родителей, педагогов, обучающихся, выпускников, работодателей и др. о возможностях и целях целевой модели наставничества | 1. Проведение педагогического совета.  2. Проведение родительских собраний.  3. Проведение студенческой конференции.  4. Проведение классных часов.  5. Информирование на сайте ГАПОУ МО «КИК».  6. Информирование внешней среды (заинтересованные в наставничестве аудитории – выпускники работодатели, специалисты из других образовательных организаций, представители НКО и др.). | Февраль – июнь 2022 года | Администрация колледжа |
| Подготовка нормативной базы реализации целевой модели наставничества в ГАПОУ МО «КИК» | 1. Издание приказа «О внедрении целевой модели наставничества в ГАПОУ МО «КИК».  2. Разработка и утверждение Положения о наставничестве.  3. Разработка и утверждение «дорожной карты» внедрения системы наставничества.  4. Назначение куратора внедрения целевой модели наставничества. | Декабрь 2021 года | Директор |
| Выбор форм и программ наставничества исходя из потребностей ГАПОУ МО «КИК» | 1. Проведение мониторинга по выявлению предварительных запросов от потенциальных наставляемых и о заинтересованных в наставничестве аудитории внутри колледжа. | Второе полугодие 2021 – 2022 учебного года | Куратор |
| 2. Проведение административного совещания по вопросам реализации целевой модели наставничества. Выбор форм и программ наставничества. |
| 3. Формирование банка программ по формам наставничества в ГАПОУ МО «КИК». |
| 2. | Формирование базы наставляемых | Сбор данных о наставляемых | 1. Проведение анкетирования 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.  3. Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых обучающихся от третьих лиц (классный руководитель, психолог, социальный педагог, родители, педагог дополнительного образования и пр.).  4. Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых педагогов из личных дел, анализа методической работы, рекомендаций по результатам аттестаций.  5. Выбор форм наставничества.  6. Оценка участников - наставляемых по заданным параметрам, необходимым для будущего сравнения и мониторинга влияния программ на всех участников. | Второе полугодие 2021 – 2022 учебного года | Куратор |
| Формирование базы наставляемых | 1. Формирование базы данных наставляемых из числа педагогов.  2. Формирование базы данных наставляемых из числа обучающихся. | Второе полугодие 2021 – 2022 учебного года | Куратор |
| 3. | Формирование 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 для информирования и вовлечения потенциальных наставников. | Второе полугодие 2021 – 2022 учебного года | Куратор |
| Формирование базы наставников | 1. Формирование базы данных наставников из числа педагогов.  2. Формирование базы данных наставников из числа работодателей. | Второе полугодие 2021 – 2022 учебного года |  |
| 4. | Отбор и обучение наставников | Выявление наставников, входящих в базу потенциальных наставников | 1. Провести анализ базы наставников и выбрать подходящих для конкретной программы. | Второе полугодие 2021 – 2022 учебного года | Куратор |
| Обучение наставников для работы с наставляемыми | 1. Подготовка экспертов для проведения обучения наставников.  2. Подготовить методические материалы для сопровождения наставнической деятельности.  3. Утвердить программы и графики обучения наставников.  4. Организовать обучение наставников. | Курсы в ГАУДПО МО «ИРО» по теме  «Организация системы наставничества в ПОО: разработка, внедрение, оценка эффективности». | Куратор.  Методист. |
| 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.  4. Анализ анкет групповой встречи и соединение наставников и наставляемых в пары/ группы. | Первое полугодие 2021 – 2022 учебного года | Куратор |
| Закрепление наставнических пар / групп | 1. Издание приказа «Об утверждении наставнических пар/групп».  2. Составление планов индивидуального развития наставляемых, индивидуальные траектории обучения. | Первое полугодие 2021 – 2022 учебного года | Директор.  Куратор. |
| 6. | Организация и осуществление работы наставнических пар / групп | Организация комплекса последовательных встреч наставников и наставляемых | 1. Проведение первой (организационной) встречи наставника и наставляемого.  2. Проведение второй (пробной) рабочей встречи наставника и наставляемого.  3. Проведение встречи-планирования рабочего процесса в рамках программы наставничества с наставником и наставляемым.  4. Регулярные встречи наставника и наставляемого.  5. Проведение заключительной встречи наставника и наставляемого. | Март 2022 г. – декабрь 2024 г. | Наставники |
| Организация текущего контроля достижения планируемых результатов наставниками | 1. Анкетирование. Форматы анкет обратной связи для промежуточной оценки. | Ежегодно,  декабрь | Куратор |
| 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. | ежегодно,  май-июнь | Куратор |
| Мотивация и поощрения наставников | 1. Приказ о поощрении участников наставнической деятельности.  2. Благодарственные письма партнерам.  3. Издание приказа «О проведении итогового мероприятия в рамках реализации целевой модели наставничества».  4. Публикация результатов программы наставничества, лучших наставников, информации на сайте ГАПОУ МО «КИК» и организаций партнеров.  5. Проведение конкурса профессионального мастерства «Наставник года». | Декабрь 2024 г. | Директор.  Куратор. |