

Рассмотрено на заседании педагогического  
совета  
«30» июня 2020г.  
Протокол № 4



**Дорожная карта  
внедрения целевой модели наставничества  
в ГБПОУ РО ПУ №36  
на 2020-2021 уч.год**

№ п/п	Наименование этапа	Мероприятие	Содержание деятельности	Срок	Ответственный
1.	Подготовка условий для запуска программы наставничества	<i>Изучение и систематизация имеющихся материалов по проблеме наставничества</i>	<ol style="list-style-type: none"> <li>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».</li> <li>2. Подготовка системных папок по проблеме наставничества.</li> <li>3. Ознакомление с шаблонами документов для реализации целевой модели.</li> </ol>	апрель-июнь 2020г	Директор, зам.директора по УР, зам.директора по УИР, зам.директора по УВР, педагог-организатор, педагог-психолог, председатели ЦМК
		<i>Подготовка нормативной базы реализации целевой</i>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Издание приказа «Внедрение целевой модели наставничества в ГБПОУ РО ПУ №36</li> <li>2. Разработка и утверждение Положения о наставничестве в ГБПОУ РО ПУ №36</li> </ol>	август-сентябрь 2020г.	Директор, зам.директора по УР, зам.директора

		<i>реализации целевой Модели наставничества в ГБПОУ РО ПУ №36</i>	<ol style="list-style-type: none"> <li>2. Разработка и утверждение Положения о наставничестве в ГБПОУ РО ПУ №36</li> <li>3. Разработка и утверждение «дорожной карты» внедрения системы наставничества в ГБПОУ РО ПУ №36</li> <li>4. Назначение куратора внедрения Целевой модели наставничества в ГБПОУ РО ПУ №36</li> </ol>	2020г.	УР, зам.директора по УПР, зам.директора по УВР, педагог-организатор
		<i>Выбор форм и программ наставничества, исходя из потребностей училища</i>	Проведение мониторинга по выявлению предварительных запросов от потенциальных наставляемых и о заинтересованных в наставничестве аудитории внутри училища	август-сентябрь 2020г.	Мастера п/о, кл.руководители
			Проведение административного совещания по вопросам реализации целевой модели наставничества. Выбор форм и программ наставничества.	Август 2020г.	Директор
			Сформировать банк программ по двум формам наставничества «Обучающийся – обучающийся», «Работодатель-студент».	август-сентябрь 2020г.	Директор, администрация полколлектив
		<i>Информирование родителей, педагогов, обучающихся о возможностях и целях целевой модели наставничества</i>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Проведение педагогического совета.</li> <li>2. Проведение родительских собраний.</li> <li>3. Проведение ученической конференции.</li> <li>4. Проведение классных часов.</li> <li>5. Информирование на сайте училища.</li> <li>6. Информирование внешней среды.</li> </ol>	сентябрь 2020г.	Директор, администрация полколлектив
2.	<b>Формирование базы наставляемых и наставников</b>	<i>Сбор данных о наставляемых и формирование базы</i>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Проведение анкетирования</li> <li>2. Среди обучающихся, желающих принять участие в программе наставничества.</li> <li>3. Сбор согласий на обработку персональных данных от совершеннолетних участников программы и согласия от родителей (законных представителей) несовершеннолетних наставляемых.</li> </ol>	сентябрь 2020г.	Куратор

			<ol style="list-style-type: none"> <li>4. Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых обучающихся от третьих лиц: классный руководитель, психолог, соцработник, родители.</li> <li>5. Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых педагогов из личных дел, анализа методической работы, рекомендаций аттестаций, анализа анкет</li> <li>6. Формирование базы наставляемых</li> </ol>		
		<b><i>Сбор данных о наставниках и формирование базы</i></b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Проведение анкетирования среди потенциальных наставников, желающих принять участие в программе наставничества.</li> <li>2. Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных.</li> <li>3. Проведение мероприятия (круглый стол) для информирования и вовлечения потенциальных наставников.</li> <li>4. Формирование базы данных наставников из числа педагогов.</li> <li>5. Формирование базы данных наставников из числа обучающихся.</li> <li>6. Формирование базы данных из числа работодателей</li> </ol>	сентябрь 2020г.	Куратор, педагог-психолог, педагог-организатор, мастера по
3.	<b>Отбор и обучение наставников</b>	<b><i>Выявление наставников, входящих в базу потенциальных наставников</i></b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Провести анализ базы наставников и выбрать подходящих для конкретной программы.</li> </ol>	октябрь 2020г.	Куратор
		<b><i>Обучение наставников для работы с наставляемыми</i></b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>2. Подготовить методические материалы для сопровождения наставнической деятельности.</li> <li>3. Провести обучение наставников</li> </ol>	октябрь 2020г.	Куратор, педагог-организатор

4.	<b>Формирование наставнических пар/групп</b>	<i><b>Отбор и закрепление наставнических пар</b></i>	1. Анализ заполненных анкет потенциальных наставников и сопоставление данных с анкетами наставляемых.	октябрь 2020г.	Куратор, педагог-психолог
			2. Организация групповой встречи наставников и наставляемых.		
			3. Проведение анкетирования на предмет предпочитаемого наставника/наставляемого после завершения групповой встречи.		
			4. Издание приказа «Об утверждении наставнических пар/групп».		
			5. Составление планов индивидуального развития наставляемых, индивидуальные траектории обучения.	октябрь 2020г	Наставники
			6. Организация психологического сопровождения наставляемым, не сформировавшим пару или группу (при необходимости), продолжить поиск наставника.	в теч. всего периода	Педагог-психолог
5.	<b>Организация и осуществление работы наставнических пар / групп</b>	<i><b>Организация комплекса последовательных встреч наставников и наставляемых</b></i>	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.	в теч. всего периода	Наставники
		<i><b>Организация текущего контроля достижения планируемых результатов наставниками</b></i>	Анкетирование. Форматы анкет обратной связи для промежуточной оценки	январь-февраль 2021г.	Куратор

6.	<b>Завершение наставничества</b>	<b>Отчеты по итогам наставнической программы</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Проведение мониторинга личной удовлетворенности участием в программе наставничества.</li> <li>2. Проведение мониторинга качества реализации программы наставничества.</li> <li>3. Мониторинг и оценка влияния программ на всех участников.</li> </ol>	март-апрель 2021г.	Куратор, педагог-психолог
		<b>Мотивация и поощрения наставников</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Приказ о поощрении участников наставнической деятельности.</li> <li>2. Благодарственные письма партнерам.</li> <li>3. Издание приказа «О проведении итогового мероприятия в рамках реализации целевой модели наставничества»</li> </ol>	май 2021г.	Директор
			<ol style="list-style-type: none"> <li>4. Публикация результатов программы наставничества, лучших наставников, информации на сайтах училища и организаций-партнеров.</li> </ol>	май 2021г.	Педагог-организатор
			<ol style="list-style-type: none"> <li>5. Проведение итогового мероприятия</li> </ol>	май –июнь 2021г.	Педагог-организатор, куратор, наставники