

**Дорожная карта внедрения целевой модели наставничества
в ГБПОУ ПО «ПМК»**

№ п/п	Мероприятия	Сроки проведения	Ответственные	Результат
1	Обсуждение внедрения целевой модели наставничества в ОО, выбор форм наставничества.	Февраль 2022 г	Быстрова Т.В.	исполнено
2	Оповещение о внедрении и реализации целевой модели наставничества преподавательский состав ОО, обучающихся, родителей, назначение координатора	Март 2022 г	Быстрова Т.В.	исполнено
3	Создание нормативной базы (приказ, положение, дорожная карта), составление пар/групп наставнического взаимодействия.	Март 2022 г	Быстрова Т.В.	исполнено
4	Заполнение формы сбора информации по вопросам внедрения наставничества.	Апрель 2022 г	Быстрова Т.В.	исполнено
5	Участие в курсовых мероприятиях и вебинарах по проблемам наставничества	В течение 2022 г	Быстрова Т.В. Егорова Т.Е. Алексеева О.Е.	исполнено
6	Работа в наставнических парах/группах	В течение 2022 г До конца 2022-2023 уч. г.	Быстрова Т.В.	
6	Анкетирование участников проекта на предмет удовлетворённости участием в проекте.	Май 2023 г		
7	Планирование реализации целевой модели наставничества в 2023-2024 уч. г.	Сентябрь 2023 г		

**Дорожная карта по реализации целевой модели наставничества в
ГБПОУ ПО «ПМК».**

Этапы программы

	Этап	Работа внутри организации	Работа с внешней средой
1	Подготовка условий для запуска программы наставничества (февраль-март 2022 г.)	<ul style="list-style-type: none"> • обеспечить нормативно-правовое оформление программы наставничества; • информировать коллектив и обучающихся о подготовке программы, собрать предварительные запросы обучающихся, педагогов, молодых специалистов; • сформировать команду и выбрать куратора, отвечающих за реализацию программы; • определить задачи, формы наставничества, ожидаемые результаты; • сформировать дорожную карту внедрения целевой модели наставничества, определить необходимые для реализации ресурсы - внутренние и внешние 	<ul style="list-style-type: none"> • определить заинтересованные в наставничестве аудитории в зависимости от выбранной формы наставничества; • информировать аудитории через целевые медиа о возможностях программы наставничества, планируемых результатах и вариантах участия

2	Формирование базы наставляемых (март 2022 г.)	<ul style="list-style-type: none"> • информировать родителей, педагогов, обучающихся о возможностях и целях программы; • организовать сбор данных о наставляемых по доступным каналам (родители, классные руководители, педагоги-психологи, профориентационные тесты), в том числе сбор запросов наставляемых к программе; • включить собранные данные в базу наставников, а также в систему мониторинга влияния программы на наставляемых 	
3	Формирование базы наставников (март 2022 г.)	<ul style="list-style-type: none"> • информировать коллектив, обучающихся и их родителей, педагогов и молодых специалистов о программе; • собрать данные о потенциальных наставниках из числа педагогов и обучающихся 	<ul style="list-style-type: none"> • взаимодействовать с целевыми аудиториями на профильных мероприятиях с целью найти потенциальных наставников; • мотивировать наставников

4	Отбор и обучение наставников (март – апрель 2022 г.)	<ul style="list-style-type: none"> • разработать критерии отбора наставников под собранные запросы; • организовать отбор и обучение наставников 	<ul style="list-style-type: none"> • привлечь психологов, сотрудников к отбору и обучению наставников; • найти ресурсы для организации обучения (через некоммерческие организации, предприятия, гранты, конкурсы)
5	Формирование наставнических пар или групп (апрель 2022 г.)	<ul style="list-style-type: none"> • разработать инструменты и организовать встречи для формирования пар или групп; • обеспечить психологическое сопровождение наставляемым, не сформировавшим пару или группу, продолжить поиск наставника 	<ul style="list-style-type: none"> • привлечь психологов, волонтеров, сотрудников к формированию пар или групп
6	Организация работы наставнических пар или групп (2022 – 2023 уч. год)	<ul style="list-style-type: none"> • выбрать форматы взаимодействия для каждой пары или группы; • проанализировать сильные и слабые стороны участников для постановки цели и задач на конкретные периоды; • при необходимости предоставить наставникам методические рекомендации и/или материалы по взаимодействию с наставляемым(и); • организовать сбор обратной связи от наставников, 	<ul style="list-style-type: none"> • промежуточные результаты программы транслировать партнерам программы и медиа для актуализации и потенциального вовлечения в будущий цикл программы

		<p>наставляемых и кураторов для мониторинга эффективности реализации программы;</p> <ul style="list-style-type: none"> • собрать данные от наставляемых для мониторинга влияния программы на их показатели; • разработать систему поощрений наставников 	
7	Завершение наставничества (май 2023 г.)	<ul style="list-style-type: none"> • организовать сбор обратной связи наставляемых, провести рефлексию, подвести итоги мониторинга влияния программы на наставляемых; • организовать сбор обратной связи от наставников, наставляемых и кураторов для мониторинга эффективности реализации программы; • реализовать систему поощрений наставников; 	<ul style="list-style-type: none"> • привлечь сотрудников, психологов к оценке результатов наставничества; • пригласить представителей бизнес-сообщества, образовательных организаций, НКО, исполнительно-распорядительных органов муниципального образования, выпускников на итоговое мероприятие; • популяризировать лучшие практики и примеры наставничества через медиа, участников, партнеров

		<ul style="list-style-type: none"> • организовать праздничное событие для представления результатов наставничества, чествования лучших наставников и популяризации лучших кейсов; • сформировать долгосрочную базу наставников, в том числе включая завершивших программу наставляемых, желающих попробовать себя в новой роли 	
--	--	--	--