

**МИНИСТРЕСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ РЯЗАНСКОЙ ОБЛАСТИ
ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
«НОВОМИЧУРИНСКИЙ МНОГООТРАСЛЕВОЙ ТЕХНИКУМ»**



«УТВЕРЖДАЮ»

Директор ОГБПОУ «НМТ»

/О.А. Немых/

20 сентября 2021г

**ДОРОЖНАЯ КАРТА
реализации целевой модели наставничества в ОГБПОУ «Новомичуринский многоотраслевой техникум»
на 2021-2025 годы**

г.Новомичуринск, 2021 г

№	Наименование этапа	Мероприятия	Содержания деятельности	Сроки	Ответственные
1.	Подготовка условий для запуска программы наставничества	Изучение и систематизация имеющихся материалов по внедрению программы наставничества	Изучение нормативно-правовой базы: - Стратегия развития воспитания в Российской Федерации до 2025 года, утвержденной Правительством РФ от 29.05.2015 г. №996-р; - 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. №МР 42/02 «О направлении целевой модели наставничества и методических рекомендаций»; - Приказ Министерства образования и молодежной политики Рязанской области от 30.06.2020г. №667 «О внедрении целевой модели наставничества в Рязанской области».	Октябрь 2021	Рабочая группа
		Подготовка нормативной базы реализации целевой модели наставничества в ОО	1. Внесение изменений в приказ «О внедрении целевой модели наставничества в ОГБПОУ «Новомичуринский многоотраслевой техникум». 2. Внесение изменений в Программу наставничества в ОГБПОУ «Новомичуринский многоотраслевой техникум». 3. Разработка и утверждение «Дорожной карты» внедрения системы наставничества в ОГБПОУ «Новомичуринский многоотраслевой техникум»	Ежегодно Ноябрь	Директор, куратор
		Информирование родителей, педагогов, обучающихся, выпускников, работодателей и др. о возможностях и целях целевой	1. Проведение педагогического совета. 2. Проведение родительских собраний. 3. Проведение студенческой конференции. 4. Проведение классных часов. 5. Информирование на сайте ОГБПОУ «НМТ» (обновление информации в разделе сайта «Наставничество») 6. Информирование внешней среды (заинтересованные в наставничестве аудитории – выпускники, работодатели,	Ежегодно Ноябрь	Куратор

		модели наставничества	специалисты из других образовательных организаций и др.).		
		Выбор форм и программ наставничества исходя из потребностей ОО	1. Проведение мониторинга по выявлению предварительных запросов от потенциальных наставляемых и о заинтересованных в наставничестве аудитории внутри ОГБПОУ «Новомичуринский многоотраслевой техникум».	Ежегодно Ноябрь	Куратор
			2. Проведение административного совещания по вопросам реализации целевой модели наставничества. Выбор форм и программ наставничества (не менее 3 из 5 форм методологии)		
			3. Разработка программ наставничества и формирование банка программ по выбранным формам наставничества.		
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, сотрудник, родители. 4. Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых педагогов из личных дел, анализа методической работы, рекомендаций аттестаций, анализа анкет профстандарта. 5. Выбор форм наставничества в зависимости от запросов потенциальных наставляемых. 6. Оценка участников-наставляемых по заданным параметрам, необходимым для будущего сравнения и мониторинга влияния программ на всех участников.	Ежегодно Ноябрь-декабрь	Рабочая группа
		Формирование базы наставляемых	1. Формирование базы данных наставляемых из числа педагогов. 2. Формирование базы данных наставляемых из числа обучающихся.	Ежегодно Декабрь	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.	Ежегодно Декабрь	Рабочая группа
		Формирование базы	1. Формирование базы данных наставников из числа педагогов.	Ежегодно	Куратор

		наставников	2.Формирование базы данных наставников из числа обучающихся. 3. Формирование базы наставников из числа работодателей.	Декабрь	
4.	Отбор и обучение наставников	Выявление наставников, входящих в базу потенциальных наставников	1.Проведение анализа базы наставников и выбрать подходящих для конкретной программы.	Ежегодно Декабрь	Куратор, рабочая группа
		Обучение наставников для работы с наставляемыми	1.Подготовка методические материалы для сопровождения наставнической деятельности. 2.Утверждение программы и графики обучения наставников (семинары, вебинары для наставников) 3. Организовать обучение наставников.	Ежегодно Декабрь	Куратор
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.	Ежегодно Январь	Куратор, рабочая группа
		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 наставляемых, не сформировавшим пару или группу (при необходимости), продолжить поиск наставника.	Ежегодно Февраль	Директор Рабочая группа
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.	Ежегодно Февраль-май	Рабочая группа
		Организация текущего контроля	1. Анкетирование. Форматы анкет обратной связи для промежуточной оценки.	Ежегодно Май	Куратор

		достижения планируемых результатов наставниками			
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 Июнь	Куратор
		Мотивация и поощрения наставников	1.Издание приказа о поощрении участников наставнической деятельности. 2. Публикация результатов программы наставничества, лучших наставников, информации на сайте ОГБПОУ «Новомичуринский многоотраслевой техникум».	Ежегодно Июнь	Директор Куратор