



Утверждаю
Директор
ГБПОУ РС(Я) «АМК»
Н.С.Миронов
«01» ноября 2023г.

**Дорожная карта реализации целевой модели наставничества
в ГБПОУ РС(Я) «Алданский медицинский колледж»
в 2023-2025гг.**

№	Наименование этапа	Мероприятия	Содержание деятельности	Сроки	Ответственные
1.	Подготовка условий для запуска программы наставничества	Изучение и систематизация имеющихся материалов по внедрению программы 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. Ознакомление с шаблонами документов для реализации целевой модели.	Ноябрь, 2023г.	Заместитель директора по УПР Разинская М.Н. Заместитель директора по УВР Орехова Т.Н. Методисты Морозова Н.А. Погорелова И.В.
		Подготовка нормативной базы реализации целевой модели наставничества в ОО	1. Издание приказа о внедрении целевой модели наставничества в ОО. 2. Разработка и утверждение Положения о наставничестве в ОО. 3. Разработка и утверждение «дорожной карты» внедрения системы наставничества в ОО. 4. Назначение куратора внедрения целевой модели наставничества ОО» (издание приказа).	Ноябрь, 2023г.	Заместитель директора по УПР Разинская М.Н. Заместитель директора по УВР Орехова Т.Н. Методисты Морозова Н.А. Погорелова И.В.
		Выбор форм и программ наставничества исходя из	1. Проведение мониторинга по выявлению предварительных запросов от потенциальных наставляемых и о заинтересованных в наставничестве аудитории внутри ОО. 2. Проведение административного совещания по вопросам	В течение года	Заместитель директора по УПР Разинская М.Н. Заместитель

		потребностей ОО	реализации целевой модели наставничества. Выбор форм и программ наставничества. 3. Сформировать банк программ по формам наставничества в зависимости от запросов ОО: «Преподаватель – преподаватель» «Преподаватель - студент» «Работодатель – студент» «Студент – студент»		директора по УВР Орехова Т.Н. Методисты Морозова Н.А. Погорелова И.В.
2.	Формирование базы наставляемых	Сбор данных о наставляемых	1. Проведение анкетирования среди педагогов, желающих принять участие в программе наставничества. 2. Сбор согласий на обработку персональных данных от участников. 3. Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых педагогов из личных дел, анализа методической работы, рекомендаций аттестаций, анализа анкет профстандарта. 4. Выбор форм наставничества в зависимости от запросов потенциальных наставляемых.	В течение года	Заместитель директора по УПР Разинская М.Н. Заместитель директора по УВР Орехова Т.Н. Методисты Морозова Н.А. Погорелова И.В.
		Формирование базы наставляемых	1. Формирование базы данных наставляемых из числа педагогов, учащихся, студентов.	Ноябрь-декабрь 2023г.	Заместитель директора по УПР Разинская М.Н.
3.	Формирование базы наставников. Отбор и обучение наставников.	Выявление педагогов, входящих в базу потенциальных наставников	1. Формирование базы наставников. 2. Анализ базы наставников и выбор подходящих для конкретной программы.	В течение года	Заместитель директора по УПР Разинская М.Н. Заместитель директора по УВР Орехова Т.Н. Методисты Морозова Н.А. Погорелова И.В.
		Обучение наставников для работы с наставляемыми	1. Подготовка методических материалов для сопровождения наставнической деятельности. 2. Утверждением программ и графиков обучения наставников. 3. Организация «Школы наставников» и проведение обучения.	В течение года	Заместитель директора по УПР Разинская М.Н. Заместитель директора по УВР Орехова Т.Н.
4.	Формирование	Отбор	1. Анализ заполненных анкет потенциальных наставников и	В течение	Заместитель

	наставнических пар / групп	наставников и наставляемых	<p>сопоставление данных с анкетами наставляемых.</p> <p>2. Организация групповой встречи наставников и наставляемых.</p> <p>3. Проведение анкетирования на предмет предпочитаемого наставника/наставляемого после завершения групповой встречи.</p> <p>4. Анализ анкет групповой встречи и соединение наставников и наставляемых в пары/ группы.</p>	года	директора по УПР Разинская М.Н. Заместитель директора по УВР Орехова Т.Н.
		Закрепление наставнических пар / групп	<p>1. Составление планов индивидуального развития наставляемых, индивидуальные траектории обучения.</p> <p>2. Организация психологического сопровождения наставляемых, не сформировавшим пару или группу (при необходимости), продолжить поиск наставника.</p>	В течение года	Заместитель директора по УПР Разинская М.Н. Заместитель директора по УВР Орехова Т.Н.
5.	Организация и осуществление работы наставнических пар / групп	Организация комплекса последовательных встреч наставников и наставляемых	<p>1. Проведение первой, организационной, встречи наставника и наставляемого.</p> <p>2. Проведение второй, пробной рабочей, встречи наставника и наставляемого.</p> <p>3. Проведение встречи-планирования рабочего процесса в рамках программы наставничества с наставником и наставляемым.</p> <p>4. Регулярные встречи наставника и наставляемого.</p> <p>5. Проведение заключительной встречи наставника и наставляемого.</p>	В течение года	Заместитель директора по УПР Разинская М.Н. Заместитель директора по УВР Орехова Т.Н.
		Организация текущего контроля достижения планируемых результатов наставниками	<p>1. Анкетирование. Форматы анкет обратной связи для промежуточной оценки.</p>	В течение года	Заместитель директора по УПР Разинская М.Н. Заместитель директора по УВР Орехова Т.Н.
6.	Завершение наставничества	Отчеты по итогам наставнической программы	<p>1. Проведение мониторинга личной удовлетворенности участием в программе наставничества.</p> <p>2. Проведение мониторинга качества реализации программы наставничества.</p> <p>3. Мониторинг и оценка влияния программ на всех участников.</p>	В течение года	Заместитель директора по УПР Разинская М.Н. Заместитель директора по УВР Орехова Т.Н.

		Мотивация и поощрения наставников	<p>1. Приказ о поощрении участников наставнической деятельности.</p> <p>2. Благодарственные письма партнерам.</p> <p>3. Издание приказа «О проведении итогового мероприятия в рамках реализации целевой модели наставничества».</p>	В течение года	<p>Заместитель директора по УПР Разинская М.Н.</p> <p>Заместитель директора по УВР Орехова Т.Н.</p>
			<p>4. Публикация результатов программы наставничества, лучших наставников, информации на сайтах ОО и организаций партнеров.</p> <p>5. Проведение конкурса профессионального мастерства "Наставник года", "Лучшая пара".</p>	В течение года	<p>Заместитель директора по УПР Разинская М.Н.</p> <p>Заместитель директора по УВР Орехова Т.Н.</p>