

«Дорожная карта»  
внедрения системы наставничества в КЧР ГЫПО «Колледж индустрии питания, туризма и сервиса»

№ п/п	Мероприятие	Ответственный	Документы	Срок
1	<p>2</p> <p><b>Подготовка условий для запуска системы наставничества</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- информирование преподавательского состава, обучающихся и родительского сообщества о подготовке программы;</li> <li>- сбор предварительных запросов обучающихся, преподавателей, молодых специалистов;</li> <li>- определение заинтересованных в наставничестве аудиторий: обучающиеся, выпускники, преподаватели, работодатели и др.;</li> <li>- определение цели, задач, форм наставничества, ожидаемых результатов;</li> <li>- проведение административных совещаний по вопросам реализации целевой модели наставничества. Выбор форм и программ наставничества;</li> <li>- формирование банка программ по формам наставничества;</li> <li>- обеспечение нормативно-правового оформления программы наставничества;</li> <li>- создание организационных условий для осуществления программы наставничества;</li> <li>- разработка модели взаимодействия партнеров в осуществлении наставнической деятельности;</li> <li>- разработка страницы «наставничество» на сайте КЧР ГЫПО КИПТИС</li> </ul>	<p>3</p> <p>Координатор программы наставничества</p> <p>Куратор программы наставничества</p>	<p>4</p> <p>Приказ о внедрении целевой модели наставничества.</p> <p>Положение о наставничестве.</p> <p>«Дорожная карта» внедрения системы наставничества.</p> <p>Программа наставничества в Колледже:</p> <p>ролевые модели выбранных форм наставничества, цель, задачи в разрезе моделей, календарный план мероприятий.</p> <p>Оформление страницы «Наставничество» на сайте КЧР ГЫПО «Колледж индустрии питания, туризма и сервиса»</p>	<p>5</p> <p>Ноябрь</p>
2	<p><b>Формирование базы наставляемых</b></p>	<p>Куратор программы наставничества</p>	<p>Перечень лиц, желающих иметь наставника.</p>	<p>Ноябрь – декабрь</p>

<p>- информирование родителей, преподавателей, мастеров производственного обучения, обучающихся о возможностях и целях программы;</p> <p>- организация сбора данных о наставляемых по доступным каналам (родители, классные руководители, преподаватели, профориентационный тесты);</p> <p>- организация сбора запросов наставляемых;</p> <p>- проведение уточняющего анализа потребностей в обучении наставляемых (анкетный опрос, интервью, наблюдения, и др.) для анализа потребностей в развитии наставляемых;</p> <p>- популяризация программ наставничества (хакатоны, форумы, конкурсы, бизнес-игры, квесты и пр.)</p>		<p>Согласие родителей (законных представителей) на анализ потребностей в развитии и иные процедуры (при необходимости несовершеннолетних наставляемых.</p> <p>Сбор согласий на обработку персональных данных от участников наставнической программы.</p> <p>Учетная база наставляемых по установленной форме</p>	
<p><b>2.2 Формирование базы наставников</b></p> <p>проведение мероприятий для информирования и вовлечения потенциальных наставников, во взаимодействия с целевыми аудиториями на профильных мероприятиях;</p>	<p>Куратор программы наставничества</p>	<p>Анкеты-опросы «Чем я могу быть полезен в качестве наставника?»</p> <p>Заполнение портфолио наставников.</p> <p>Реестр наставников по установленной форме.</p>	<p>Ноябрь – декабрь</p>
<p><b>3 Отбор / выдвижение и обучение наставников</b></p> <p>- проведение отбора/выдвижения наставников в соответствии с Положением о наставничестве и утверждение реестра наставников;</p> <p>- подготовка методических материалов для сопровождения наставнической деятельности (памятки, график встреч, формы документов и пр.);</p> <p>- разработка программ обучения наставников.</p>	<p>Куратор программы наставничества</p>	<p>Анкеты для анализа потребности в развитии наставников.</p> <p>Приказ об организации «Школы наставников».</p> <p>План работы «Школы наставников».</p>	<p>Декабрь</p>
<p><b>4 Формирование наставнических пар / групп</b></p> <p>- организация групповых встреч для формирования пар или групп (с использованием различных форматов);</p> <p>- организация пробной рабочей встречи и встречи-планирования наставников и наставляемых, выбор</p>	<p>Куратор программы наставничества</p> <p>Ответственные – кураторы за внедрение ролевых моделей наставничества</p>	<p>Приказ об утверждении наставнических пар/групп в КЧР ГБПОО «Колледж индустрии питания, туризма и сервиса» в организациях-работодателях.</p> <p>Программа наставничества на 2022-2023 учебный год.</p>	<p>Январь</p>



<p>форматов взаимодействия для каждой пары или группы;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- обеспечение психологического сопровождения наставляемых, не сформировавшим пару или группу (при необходимости);</li> <li>- продолжение поиска наставников;</li> <li>- организация работы «Школы наставников»;</li> <li>- организация работы «Школы начинающего преподавателя»;</li> <li>- ресурсное обеспечение организации наставничества через социальных партнеров, гранты, т.д.)</li> </ul>		<p>Планы индивидуального развития наставляемых (в том числе – индивидуальные траектории обучения)</p>	
<p><b>5</b></p> <p><b>Осуществление работы наставнических пар / групп.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проведение обучающихся, экспертно-консультационных и иных мероприятий наставников;</li> <li>- организация комплекса последовательных встреч наставников и наставляемых;</li> <li>- организация текущего контроля достижения планируемых результатов наставниками.</li> </ul>	<p>Куратор программы наставничества</p> <p>Ответственные – кураторы за внедрение ролевых моделей наставничества</p>	<p>Анкета обратной связи для промежуточной оценки</p>	<p>В ходе реализации программы</p>
<p><b>6</b></p> <p><b>Подведение итогов наставничества.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- организация «обратной связи» с наставниками, наставляемыми и кураторами (проведение итогового анкетирования, рефлексии);</li> <li>- подведение итогов мониторинга эффективности реализации программы;</li> <li>- организация итоговой встречи наставников и наставляемых для обсуждения результатов мониторинга эффективности;</li> <li>- организация и проведение итогового мероприятия для представления результатов наставничества, чествования лучших наставников и популяризации лучших кейсов (с приглашением представителей бизнес-сообщества, образовательных организаций-</li> </ul>		<p>Отчет по итогам наставнической программы (включая отчеты наставников и куратора). Поощрение участников. Благодарственные письма.</p>	<p>Май- июнь</p>

<p>партнеров, исполнительно-распорядительных органов, выпускников и др.);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- формирование базы успешных практик (кейсов);</li> <li>- формирование долгосрочной базы наставников, в том числе из успешно завершивших программу наставляемых, желающих попробовать себя в новой роли;</li> <li>- популяризация лучших практик и примеров наставничества через медиа, участников, партнеров;</li> <li>- определение мер поощрения наставников, добившихся положительных результатов в области наставничества</li> </ul>			
--	--	--	--

«Дорожная карта»

№	Наименование этапа	Мероприятия	Содержания деятельности	Сроки
1	<p>Подготовка условий для запуска системы наставничества педагогических работников</p>	<p>Изучение и систематизация имеющихся материалов по внедрению системы наставничества педагогических работников</p> <p>Подготовка нормативной базы реализации системы наставничества педагогических работников в ОУ</p>	<p>- Изучение Методических рекомендаций по разработке и внедрению системы (целевой модели) наставничества педагогических работников.</p> <p>- Ознакомление с шаблонами документов для реализации системы наставничества педагогических работников.</p> <p>- Издание приказа «О реализации Методических рекомендаций по разработке и внедрению системы (целевой модели) наставничества педагогических работников».</p> <p>- Разработка Положения о системе наставничества педагогических работников</p> <p>- Издание Приказа «Об утверждении Положения о системе наставничества педагогических работников в</p>	<p>Ноябрь</p>

	<p>Информирование педагогов о возможностях и целях системы наставничества педагогических работников.</p>	<p>образовательной организации»</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Разработка и утверждение «дорожной карты» (плана мероприятий) реализации Положения о системе наставничества педагогических работников в МОБУ «СОШ «ЦО «Кудрово»»</li> <li>- Издание приказа о назначении куратора системы наставничества педагогических работников в МОБУ «СОШ «ЦО «Кудрово»».</li> <li>-Издать приказ(ы) о закреплении наставнических пар/групп с письменного согласия их участников на возложение на них дополнительных обязанностей, связанных с наставнической деятельностью.</li> </ul>	
--	--	---	--