

смоленское областное государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Рославльский многопрофильный колледж»

ПРИКАЗ

от 01 сентября 2022 года

№ 107/4 - о

Об утверждении Дорожной карты по организации внедрения целевой модели наставничества

С целью успешной реализации целевой программы наставничества

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Дорожную карту по организации внедрения целевой модели наставничества (Приложение 1).
2. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор



А.Н. Шарпов

С приказом ознакомлены:

ФИО

подпись

дата

Дорожная карта (План мероприятий) по организации внедрения целевой модели наставничества в СОГЫНОУ «Рославльский многопрофильный колледж»

на период 2022-2024 годы

Приложение 1
к Приказу № 107/4 - о от 01 сентября 2022 года

№	Наименование этапа	Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственные исполнители	Ожидаемый результат
1	Подготовка условий для запуска программы наставничества	<p>Изучение и систематизация имеющихся материалов по внедрению программы наставничества</p> <p>Информирование педагогов, выпускников, работодателей и др. о возможностях и целях целевой модели наставничества</p> <p>Подготовка нормативной базы реализации целевой модели наставничества</p>	<p>Сентябрь 2022 г.</p> <p>Сентябрь 2022 г.</p>	<p>Руководители ПЦК Методист Заместители директора по производственной, учебной работе</p> <p>Классные руководители Методист Заместители директора по производственной, учебной работе</p> <p>Методист Заместители директора по производственной, учебной работе</p>	<p>Подготовлен банк нормативно - правовых документов</p> <p>Анализ наличной ситуации в колледже</p> <p>Изданы приказы: «О внедрении целевой модели наставничества»; «О назначении ответственного за внедрение целевой модели наставничества»; «Об утверждении Дорожной карты по организации внедрения целевой модели</p>

		Выбор форм и программ наставничества исходя из потребностей Колледжа	Сентябрь – октябрь 2022 г., далее по необходимости	Методист Заместители директора по производственной, учебной работе	наставничества». Утверждено Положение о наставничестве. Проведены административные совещания
2	Формирование базы наставляемых	Сбор данных о наставляемых: -выявление конкретных профессиональных дефицитов педагогов колледжа, которые можно решить с помощью наставничества; -сбор и систематизация запросов от потенциальных наставляемых. Формирование базы наставляемых	Ежегодно, вначале учебного года, далее – по необходимости	Методист Заместитель директора по учебной работе	Проведен мониторинг по выявлению предварительных запросов от потенциальных наставляемых и заинтересованных в наставничестве. Определены формы наставничества. Формируется банк программ по формам наставничества
3	Формирование базы наставников	Сбор данных о наставниках. Формирование базы наставников	Ежегодно, вначале учебного года, далее – по необходимости	Методист Заместитель директора по учебной работе	Сформирована база наставников
4	Отбор и обучение наставников	Обучение наставников по работе с наставляемыми	Ежегодно, вначале учебного года, далее –	Методист	Проведен отбор наставников в

		по необходимости		соответствии с профилем наставника из числа педагогов Колледжа. Проведено исследование. Подготовлены эксперты для проведения обучения наставников. Подготовлены методические материалы для сопровождения наставнической деятельности. Утверждены программы и графики обучения наставников. Обучение наставников.
5	Формирование наставнических пар/групп	Отбор наставников и наставляемых	Ежегодно, в начале учебного года, далее – по необходимости	Методист Заместители директора по производственной, учебной работе
				Организация групповой встречи наставников и наставляемых. Проведение анкетирования на предмет преподаваемого наставника/наставаемого после завершения групповой встречи. Анализ анкет

				<p>групповой встречи и Соединение наставников и наставляемых в пары/ группы.</p> <p>Сформированы пары, готовые продолжить работу в рамках наставничества. Издан приказ о закреплении наставнических пар/групп.</p>	
	Закрепление наставнических пар / группы	Ежегодно, в начале учебного года, далее – по необходимости	Методист Заместители директора по производственной, учебной работе		
6	Организация и осуществление работы наставнических пар / группы	Организация комплекса последовательных встреч наставников и наставляемых. Закрепление гармоничных и продуктивных отношений в паре/группе так, чтобы они были максимально комфортными, стабильными и результативными для обеих сторон	В течение учебного года	Заместитель директора по учебной работе, наставники	Обратная связь от наставников, наставляемых и куратора для мониторинга
7	Завершение наставничества	Подведение итогов работы каждой пары/группы: -проведение мониторинга личной удовлетворенности участием в программе наставничества; -проведение мониторинга качества реализации программы наставничества; -проведение мониторинга и оценка влияния программ на всех участников. Популяризация эффективных практик.	Июнь	Заместитель директора по учебной работе, наставники	Сформированы отчеты куратора и наставников по итогам работы наставнической программы. Сформирована база потенциальных наставников. Скомплектован банк методических материалов.