

УТВЕРЖДАЮ
 Директор ГАПОУ СО
 «ВПМТТ «Юность»

Лобастов В.Г.

«24» сентября 2020г.

**План «Дорожная карта» внедрения целевой модели наставничества
 В ГАПОУ СО «Верхнепышминский механико-технологический техникум «Юность»**

№ этапа	Наименование этапа	Длительность этапа	Мероприятия	Рекомендуемые документы для этапа
1.	Подготовка условий запуска Целевой программы наставничества (ЦМН)	В течение первого месяца	<ul style="list-style-type: none"> - информировать педагогов, обучающихся и родительское сообщество о подготовке программы, собрать предварительные запросы обучающихся, педагогов, молодых специалистов; - определить заинтересованные в наставничестве аудитории внутри и вне ОО–выпускники, работодатели и др.; - определить цель, задачи, формы наставничества, ожидаемые результаты; - обеспечить нормативно-правовое оформление программы наставничества; - создать организационные условия для осуществления программы наставничества (сформировать команду; привлечь ресурсы); - создать страницу реализации ЦМН на сайте Техникума; - разработать модель взаимодействия партнеров в осуществлении наставнической деятельности. 	<ul style="list-style-type: none"> - Приказ о внедрении целевой модели наставничества в Техникуме; - Положение о наставничестве в ГАПОУ СО ВПМТТ «Юность»: общие положения; Цель и задачи наставничества, формы наставничества, критерии, методы и процедуры отбора/выдвижения наставников; права и обязанности наставников, наставляемых и куратора; мотивация наставников и куратора; оценка качества и эффективности Программ наставничества и др.; - Соглашения о сотрудничестве.
2	Формирование базы наставляемых	В течение двух месяцев	<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 наставнической руководители, педагоги-психологи, программы; профориентационные тесты и др.), в том числе-сбор запросов наставляемых; - провести уточняющий анализ потребностей в развитии наставляемых (например, анкетный опрос, интервью, наблюдения и др.); - использовать различные форматы для популяризации программы наставничества (хакатоны, форумы, конкурсы, 	<ul style="list-style-type: none"> - перечень лиц, желающих иметь наставничество; - формы согласий на обработку персональных данных от участников программы; - если наставляемые несовершеннолетние, то согласие родителей (законных представителей); - памятки для наставляемых.

			бизнес-игры, сторителлинг, квесты и пр.);	
3	Формирование базы наставников	В течение первого месяца	- провести мероприятия для информирования и вовлечения наставников первого потенциальных наставников, взаимодействовать с целевыми аудиториями на профильных мероприятиях (например, мероприятия с соцпартнерами, конференции, форумы, конкурсы и др.); - желающих/готовых быть наставниками объединить в базу данных.	- база данных потенциальных наставников; - письма-обращения к работодателям;
4	Отбор/выдвижение наставников	В течение первого-второго месяца	- провести отбор/выдвижение наставников в соответствии с Положением о наставничестве и наставников, утвердить реестр наставников; - подготовить методические материалы для сопровождения наставнической деятельности (памятки, сценарии встреч, рабочие тетради и пр.);	- приказ о отборе/выдвижении наставников; - приказ об утверждении реестра наставников; - памятки наставников;
5	Формирование наставнических пар/групп	В течение месяца после издания приказа о внедрении целевой модели наставничества в ОО	- организовать групповые встречи для формирования пар или групп (с использованием различных форматов: квест, соревнование и пр.) – <i>при необходимости</i> ; - организовать пробную рабочую встречу и встречу-планирование наставников и наставляемых, выбрать формат взаимодействия для каждой пары или группы; - обеспечить психологическое сопровождение наставляемым, не сформировавшим пару или группу (при необходимости), продолжить поиск наставника; - провести анализ потребностей в развитии куратора и наставников и разработать программы обучения наставников.	- Программа Наставничества в ОО (составляется ежегодно): ролевые модели в рамках выбранных форм наставничества, цель и задачи в разрезе моделей, типовые индивидуальные планы развития наставляемых, - работа Школы наставничества; - Планы индивидуального развития наставляемых.