

Утвержден распоряжением  
директора ГБПОУ ЛО  
«Мичуринский многопрофильный техникум»  
от «09» февраля 2022 года № 10 - р  
(Приложение 2)

**Дорожная карта (план мероприятий)  
по реализации Положения о системе наставничества педагогических работников  
ГБПОУ ЛО «Мичуринский многопрофильный техникум»**

№	Наименование этапа	Длительность этапа	Содержание деятельности и примерный план мероприятий	Рекомендуемые ЛНА для этапа
1	<b>Подготовка условий для реализации системы наставничества</b>	В течение первого месяца	1) Информирование педагогов, обучающихся и родительское сообщество о внедрении системы, собрать предварительные запросы обучающихся, педагогов, молодых специалистов; 2) Определение заинтересованных в наставничестве аудитории внутри и во вне ОО – выпускники, работодатели и др.; 3) Определение цели, задач, форм наставничества, ожидаемые результаты; 4) Обеспечение нормативно-правового оформления программы наставничества; 5) Создание организационных условий для осуществления программы	- Приказ об утверждении Положения о наставничестве в ОО: общие положения; цель и задачи наставничества, формы наставничества, права и обязанности наставников, наставляемых; мотивация наставников и куратора; оценка качества и эффективности Программ наставничества и др.; - Партнерские соглашения.

			<p>наставничества (назначить куратора; сформировать команду);</p> <p>6) Создание страницы системы на сайте ОО;</p> <p>7) Разработка модели сетевого или иного взаимодействия партнеров в осуществлении наставнической деятельности.</p>	
2	<b>Формирование Банка наставляемых</b>	В течение первого месяца	<p>1) Сбор информации о профессиональных запросах педагогов по доступным каналам (профориентационные тесты, анкетный опрос, интервью, наблюдения и др.), в том числе - сбор запросов наставляемых;</p> <p>2) Использование различных форматов для популяризации системы наставничества (хакатоны, форумы, конкурсы, бизнес-игры, сторителлинг, квесты и пр.);</p>	<p>-Формирование Банка данных наставляемых;</p> <p>-Формы согласий на сбор и обработку персональных данных от участников наставнической программы;</p> <p>-Если наставляемые несовершеннолетние, то согласие родителей (законных представителей).</p>
3	<b>Формирование Банка наставников</b>	В течение первого месяца	<p>1) Проведение анкетирования среди потенциальных наставников в ОО, желающих принять участие в персонализированных программах наставничества.</p> <p>2) Проведение мероприятий для информирования и вовлечения</p>	<p>- Банк данных потенциальных наставников</p> <p>- Анкеты-опросы «Чем я могу быть полезен в качестве наставника?»;</p> <p>-Письма-обращения к</p>

			потенциальных наставников, взаимодействие с целевыми аудиториями на профильных мероприятиях (например, мероприятия с соцпартнерами, конференции, форумы, конкурсы и др.);	работодателям; -Формы согласий на сбор и обработку персональных данных.
4	<b>Отбор и обучение наставников</b>	В течение первого-второго месяца	1) Анализ банка наставников и выбор подходящих для <i>конкретной</i> персонализированной программы наставничества педагога/группы педагогов. 2) Обучение наставников для работы с наставляемыми: - подготовка методических материалов для сопровождения наставнической деятельности; 3) Проведение консультаций, организация обмена опытом среди наставников – «установочные сессии» наставников.	-Приказ об отборе/выдвижении наставников, об утверждении реестра наставников; - Памятки для наставников.
5	<b>Организация и осуществление работы наставнических пар/групп</b>	В течение первого-второго месяца	1) Формирование наставнических пар/групп. 2) Разработка персонализированных программ наставничества для каждой пары/группы. 3) Организация психолого-педагогической поддержки сопровождения наставляемых, не	-Приказ об утверждении наставнических пар/; -Персонализированные программы наставничества в ОО.

			сформировавших пару или группу (при необходимости), продолжение поиска наставника/наставников. 4) Текущая работа по осуществлению мероприятий персонализированных программ наставничества	
6	<b>Завершение персонализированных программ наставничества</b>	По завершению плана мероприятий персонализированной программы наставничества в полном объеме	1) Проведение мониторинга качества реализации персонализированных программ наставничества (анкетирование); 2) Проведение студенческой конференции или семинара. 3) Проведение итогового мероприятия (круглого стола) по выявлению лучших практик наставничества; пополнение методической копилки педагогических практик наставничества. -награждение эффективных участников наставнической деятельности.	-Анкета оценки удовлетворенности Программой наставничества; -Показатели эффективности внедрения персонализированных программ наставничества в образовательной организации; -Анкета куратора.
7	<b>Информационная поддержка системы наставничества</b>	В течение всех этапов	Освещение мероприятий Дорожной карты осуществляется на всех этапах на сайте образовательной организации и социальных сетях, по возможности на муниципальном и региональном уровнях.	Размещается и своевременно обновляется информация по реализации Положения о системе наставничества педагогических работников в ОО .