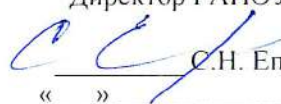


Утверждаю
 Директор ГАПОУ «КГПТ»

 С.Н. Епифанцева
 « ___ » _____ 2020г.

**План («Дорожная карта») внедрения целевой модели наставничества
 в ГАПОУ «Краснокаменский горно – промышленный техникум»**

№	Наименование этапа	Сроки	Ответственные	Мероприятия этапа	Документы для реализации этапа
1	Подготовка условий для запуска ЦМН	10.01-10.12.2020 г.	Шарапова А.Н. – зд. по УМР Максимова Л.В. зд. по УПР	Информирование педагогов, обучающихся и родительское сообщество о подготовке программы, сбор предварительных запросов обучающихся, педагогов, молодых специалистов; определение заинтересованных в наставничестве аудитории внутри и во вне ПОО – выпускники, работодатели и др.; определение цели, задач, форм наставничества, ожидаемыми результатами; обеспечение нормативно-правовое оформление программы наставничества; создание организационных условий для осуществления программы наставничества (назначить куратора; сформировать команду; привлечь ресурсы и экспертов для оказания поддержки); создание страницы на сайте ПОО, отражающей деятельность по вопросам наставничества в ПОО; разработка модели сетевого или иного взаимодействия партнеров в осуществлении наставнической деятельности.	Приказ от 22.10.2020 № 988 «Об ответственных за внедрение целевой модели наставничества в ГАПОУ «КГПТ»; Положение о наставничестве студентов от 10.01.2020г.; Положение о педагогическом наставничестве в ГАПОУ «КГПТ» от 21.09.2020г.; Приказ от 21.09.2020 № 848 «О педагогическом наставничестве в 2020-2021 учебном году»; Приказы ПАО «ППГХО» от 01.10.2020 №737к, от 25.08.2020 № 1278к; Приказ УМП «Юнрос» от 07.09.2020 №39к, от 21.09.2020 № 40к;
2	Формирование базы наставляемых	01.09 – 30.12. 2020	Шарапова А.Н. – зд. по УМР Максимова Л.В. зд. по УПР	информирование родителей, педагогов, обучающихся о возможностях и целях программы; сбор данных о наставляемых по доступным каналам (родители, кураторы групп, педагоги- психологи, профориентационные тесты и др.), в том числе - сбор запросов наставляемых; анализ потребностей в развитии наставляемых (анкетный опрос, интервью, наблюдения и др.);	Перечень лиц, желающих иметь наставников; Формы согласий на обработку персональных данных от участников наставнической программы; Если наставляемые несовершеннолетние, то согласие родителей (законных представителей); Памятки для наставляемых

				- использование различных форматов для популяризации программы наставничества (форумы, конкурсы, бизнес-игры, квесты и пр.).	
3	Формирование базы наставников	25.08 - 01.12.2020	Шарапова А.Н. – зд. по УМР Максимова Л.В, зд. по УПР	- мероприятия для информирования и вовлечения потенциальных наставников, взаимодействие с целевыми аудиториями на профильных мероприятиях (например, мероприятия с соц партнерами, конференции, форумы, конкурсы и др.); - формирование базы данных.	База данных потенциальных наставников Письма-обращения к работодателям; Справки об отсутствии судимости, медицинские справки для наставников от работодателей.
4	Отбор/выдвижение наставников	25.08 - 01.12.2020	Шарапова А.Н. – зд. по УМР Максимова Л.В, зд. по УПР Наставники соответственно приказу	Отбор/выдвижение наставников в соответствии с Положением о программе наставничества и утвердить реестр наставников; подготовка методических материалов для сопровождения наставнической деятельности (памятки, сценарии встреч, рабочие тетради и пр.); разработка портфолио наставников.	Приказ об отборе / выдвижении наставников, об утверждении реестра наставников: – Приказ от 21.09.2020 № 848 «О педагогическом наставничестве в 2020-2021 учебном году»; – Приказы ПАО «ППГХО» от 01.10.2020 №737к, от 25.08.2020 № 1278к; – Приказ УМП «Юнрос» от 07.09.2020 №39к, от 21.09.2020 № 40к; – Формат портфолио наставника; – Памятки для наставников.
5	Формирование наставнических пар / групп	01.09-30.12.2020	Шарапова А.Н. – зд. по УМР Максимова Л.В, зд. по УПР Наставники соответственно	Организация групповых встреч для формирования пар или групп (с использованием различных форматов: квест, соревнование и пр.) при необходимости; организация пробной рабочей встречи и встречи-планирования наставников и наставляемых, выбор форматов взаимодействия для каждой пары или группы; обеспечение психологического сопровождения; анализ потребностей в развитии куратора и наставников и разработать программы обучения наставников; организация «Школы наставников», обучение и повышение квалификации наставников.	Приказ от 21.09.202 № 848 «О педагогическом наставничестве в 2020-2021 учебном году»; Приказы ПАО «ППГХО» от 01.10.2020 №737к, от 25.08.2020 № 1278к; Приказ УМП «Юнрос» от 07.09.2020 №39к, от 21.09.2020 № 40к; Разработка и утверждение: Программы наставничества в ПОО: ролевые модели в рамках выбранных форм наставничества, цель и задачи в разрезе моделей, типовые индивидуальные планы развития наставляемых; Планов работы наставников и наставляемых; Приказа об организации «Школы наставников»; Программ и графиков обучения, повышения квалификации куратора и наставников.
6	Организация и осуществле-	01.10.2020 – 01.10.2024	Шарапова А.Н. – зд. по УМР	Текущая работа куратора, наставников и наставляемых по осуществлению	Реализация Программы наставничества в ПОО: ролевые модели в рамках выбранных форм

	ние работы наставнических пар/групп		Максимова Л.В. зд по УПР Наставники соответственно приказу	мероприятий Программы наставничества с <i>ежегодной корректировкой</i>	наставничества. цель и задачи в разрезе моделей, типовые индивидуальные планы развития наставляемых; Реализация планов работы наставников и наставляемых; Организация «Школы наставников», Обучение, повышение квалификации куратора и наставников.
7	Завершение внедрения Целевой модели	01.10-30.12.2024	Шарапова А.Н. – зд по УМР Максимова Л.В, зд по УПР Наставники соответственно приказу	Подведение итогов, проведение итоговых мероприятий, награждение эффективных участников наставнической деятельности	Достижение планируемых результатов внедрения ЦМН в ПОО