

Утверждено приказом  
от 25.09.2020 №162/1

### Программа наставничества ГБПОУ РХ ЧТТиС на 2020-2021 уч. год

Этап, мероприятия этапа	сроки	Ответственные	Результат
Этап 1. Подготовка условий для запуска программы наставничества			
1.1. Обеспечить нормативно-правовое оформление программы наставничества	сентябрь	Зам по УВР	Приказ о внедрении целевой модели наставничества - утверждение Положения о наставничестве, дорожной карты внедрения системы наставничества в техникуме.
1.2. Создать организационные условия для осуществления программы наставничества	сентябрь	Зам по УВР	Приказ о назначении куратора проекта, ответственных по формам наставничества, проектной команды для разработки портфеля проектов по наставничеству, координации работ и концентрации ресурсов обеспечения программы.
1.3. Определить заинтересованные в наставничестве аудитории внутри организации	сентябрь	куратор проекта	Формы согласий на обработку персональных данных от участников наставнической программы
1.4. Разработать систему мотивирования и поощрения потенциальных наставников за участие в программе	сентябрь		Положение о формах и условиях поощрения и стимулирования куратора и наставников
1.5. Создать условия для информационного обеспечения внедрения целевой модели наставничества	сентябрь	куратор проекта	Раздел «Наставничество» на сайте техникума: пу-10.рф с размещением пакета нормативно-правовых и организационных документов по внедрению целевой модели наставничества в 2020 году.
Этап 2. Формирование базы наставляемых			
2.1. Информировать педагогическое сообщество о возможностях и целях программы	октябрь	куратор проекта	Протокол заседания Педагогического Совета образовательной организации. Согласия на сбор и обработку персональных данных от

			педагогов – участников программы
2.2. Информировать обучающихся и их родителей о возможностях и целях реализуемой программы наставничества	октябрь	куратор проекта	Программа мероприятий. Согласия на сбор и обработку персональных данных от участников программы (от законных представителей несовершеннолетних участников)
2.3. Организовать сбор запросов наставляемых (анкетирование для анализа потребностей среди обучающихся (в том числе педагогов), желающих принять участие в программе наставничества	октябрь	педагог-психолог	База данных о предварительных запросах обучающихся по потребностям в обучении и развитии навыков, компетенций
2.4. Провести уточняющий анализ потребности в обучении и развитии (анкетный опрос, интервью, наблюдения и другое) о запросах наставляемых	октябрь	педагог-психолог	Отчет по результатам анкетирования. База наставляемых (перечень лиц, желающих иметь наставников) с перечнем запросов для подбора кандидатов в наставники
2.5. Анализ соответствия выявленных запросов наставляемых выбранным формам наставничества в программе наставничества образовательной организации	октябрь	педагог-психолог	Лист изменений к программе наставничества (при необходимости).
Этап 3. Формирование базы наставников			
3.1. Информировать потенциальных наставников о целях и задачах программы, ее принципах и планируемых результатах	октябрь	ответственные по формам наставничества	Программа информационного продвижения моделей наставничества образовательной организацией Анкета–опросник «Чем я могу быть полезен в качестве наставника?»
3.2. Провести первичное анкетирование кандидатов, в ходе которого определить пригодность к участию в программе наставничество по заданным параметрам, необходимым для будущего сравнения и мониторинга влияния программ на всех	октябрь	ответственные по формам наставничества	Формирование базы наставников по #тегам

участников.			
3.3. Собрать предварительные данные о наставниках внутри образовательной организации (внутренняя среда)	октябрь	ответственные по формам наставничества	База для формы наставничества «студент – студент». База наставников из числа активных педагогов. Согласия на обработку персональных данных
3.4. Провести предварительную оценку наставнических пар, соотнести потребности базы наставляемых и баз наставников. Провести собеседования с наставниками по их участию в программе наставничества (в некоторых случаях с привлечением психолога)	октябрь	педагог-психолог	Отчет по результатам анализа заполненных анкет потенциальных наставников и сопоставление данных с анкетами наставляемых.
Этап 4. Отбор и обучение наставников			
4.1. Провести отбор (выдвижение) наставников в соответствии с Положением о наставничестве и утвердить реестр наставников	ноябрь	ответственные по формам наставничества	Приказ об утверждении реестра наставников, размещение приказа на сайте техникума – страницы проекта
4.2. Провести анализ потребности в обучении наставников. Заполнить анкеты в письменной форме всеми потенциальными наставниками, включающей дополнительные к указанным в базе наставников сведения.	ноябрь	педагог-психолог	Отчет по итогам анализа потребностей в обучении Анкеты о наставниках (сведения о кандидате, его опыте и намерениях, мотивации участвовать в программе наставничества, об особых интересах, хобби, предпочтениях в выборе наставляемого, о предпочтительном возрасте обучающегося, с которым он хотел бы работать, а также о предпочтениях в отношении времени и периодичности встреч)
4.3. Промежуточный мониторинг влияния программ на участников по итогам этапа	ноябрь	педагог-психолог	Оценка динамики изучаемых характеристик программ наставничества. Описание хода реализации этапа и выработка предложений по эффективности достижения цели и задачи

			этапа
Этап 5. Формирование наставнических пар/групп			
5.1. Организовать групповые встречи для формирования пар или групп (с использованием различных форматов: квест, соревнование, деловые игры, конкурсы, конференции и других)	ноябрь	ответственные по формам наставничества	Сценарии встреч, памятки для наставников
5.2. Выбрать форматы взаимодействия для каждой пары или группы.	ноябрь	ответственные по формам наставничества	Планы индивидуального развития наставляемых (в том числе – индивидуальные траектории обучения)
5.3. Информировать участников о сложившихся парах/группах. Закрепление пар/групп распоряжением директора	ноябрь	куратор проекта	Приказ об утверждении наставнических пар/групп
Этап 6. Организация работы наставнических пар / групп			
6.1. Провести первую, организационную, встречу наставника и наставляемого (встреча-знакомство)	декабрь	ответственные по формам наставничества	Результаты знакомства: наставник и наставляемый готовы к дальнейшему взаимодействию, между ними возникло понимание, они готовы поставить (и ставят) цель на первую встречу, назначают ее время
6.2. Провести встречи-планирования рабочего процесса в рамках программы наставничества с наставником и наставляемым	декабрь – март 2021	ответственные по формам наставничества	Результаты встречи-планирования: поставлены цели и определены сроки взаимодействия, создан примерный план встреч в рамках программы наставничества.
6.3. Организовать комплекс последовательных регулярных встреч наставника и наставляемого с обязательным заполнением форм обратной связи	декабрь –апрель 2021	ответственные по формам наставничества	Встречи проводятся не реже одного раза в две недели.
6.4. Организовать итоговые встречи: провести заключительную встречу наставника и наставляемого, групповую заключительную встречу	апрель 2021	ответственные по формам наставничества	Результаты итоговых встреч: парная и групповая рефлексия, обмен опытом, качество отношений, обогащение успехами друг друга, обсуждение (по возможности) возникших проблем, планирование

всех пар и групп наставников и наставляемых, провести групповую рефлексию			продолжения отношений.
Этап 7. Завершение наставничества			
7.1. Организовать «обратную связь» с наставниками, наставляемыми и куратором (провести итоговое анкетирование участников по итогам реализации программы)	май 2021	куратор проекта	Анализ личной удовлетворенности участием в программе наставничества
7.2. Подвести итоги мониторинга эффективности реализации программы	май 2021	куратор проекта	Отчет по итогам наставнической программы (включая отчеты наставников и куратора)