

**Государственное бюджетное профессиональное  
образовательное учреждение  
"Нижегородский строительный техникум"  
(ГБПОУ НСТ)**

**ПРИКАЗ**

24 августа 2020 г.

№ 222/2020/г

Нижегород

**"Об организации работы по внедрению  
Целевой модели наставничества"**

В соответствии с приказом министерства образования, науки и молодежной политики Нижегородской области от 20.05.2020 № 316-01-63-915/20 "О внедрении методологии (Целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования" (далее – Целевая модель наставничества), в целях исполнения плана мероприятий (дорожной карты), утвержденного вышеуказанным приказом

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Заместителя директора по УВР Хохлову Е.В. назначить куратором внедрения Целевой модели наставничества.
2. Возложить ответственность за организационное, методическое и аналитическое сопровождение и мониторинг внедрения Целевой модели наставничества на Хохлову Е.В.
3. Куратору Хохловой Е.В. обеспечить создание условий для внедрения и реализации Целевой модели наставничества в период с 2020 по 2024 годы.
4. Утвердить состав рабочей группы, осуществляющей организационную, методическую и аналитическую деятельность по внедрению Целевой модели наставничества (Приложение № 1).
5. Утвердить Положение о реализации программы (системы) наставничества в ГБПОУ "Нижегородский строительный техникум" (Приложение № 2).

6. Утвердить Дорожную карту внедрения Целевой модели наставничества в ГБПОУ "Нижегородский строительный техникум" (Приложение № 3).
7. Педагогу – организатору Жаляловой И.В. обеспечить организационное сопровождение исполнение мероприятий в рамках реализации Дорожной карты внедрения Целевой модели наставничества.
8. Зав. информационным отделом Иванову О.Е. обеспечить техническое сопровождение исполнение мероприятий в рамках реализации Дорожной карты внедрения Целевой модели наставничества.
9. Педагогу психологу Роженцовой Е.Д. осуществлять системное информационное сопровождение деятельности по реализации Целевой модели наставничества.
10. Зам. директора по УВР Хохловой Е.В. организовывать проведение мониторинга эффективности реализации Целевой модели наставничества до 20 декабря и 20 мая ежегодно.
11. Зам. директора по УВР Хохловой Е.В. вносить ежегодно в срок не позднее 30 декабря информацию о количестве участников программы (системы) наставничества в соответствующую форму федерального статистического наблюдения и направлять внесенные данные в Региональный наставнический центр.
12. Зам. директора по УВР Хохловой Е.В. предоставлять статистическую информацию, результаты по внедрению Целевой модели наставничества по запросам Регионального наставнического центра.
13. Контроль за исполнением приказ оставляю за собой.

Директор



Г.А. Шабаева

**Состав рабочей группы, осуществляющей организационную, методическую и аналитическую деятельность по внедрению Целевой модели наставничества в образовательной организации**

№ п/п	ФИО	Должность	Обязанности*
1.	Хохлова Е.В.	зам. директора по УВР	осуществление организационного, аналитического, информационного сопровождения реализации системы наставничества
2.	Белова И.Н.	старший методист	организационное и методическое сопровождение работы наставнических пар
3.	Зыкова А.В.	педагог - психолог	организация отбора и обучения наставников
4.	Жалялова И.В.	педагог – организатор	участие в муниципальных/региональных/федеральных образовательных событиях, направленных на повышение профессиональных компетенций в части реализации системы наставничества
5.	Роженцова Е.Д.	педагог – психолог	проведение внутреннего мониторинга реализации и эффективности программы (системы) наставничества в образовательной организации
6.	Зеленько Д.О.	социальный педагог	осуществление персонифицированного учета обучающихся, молодых специалистов и педагогов, участвующих в программе наставничества
7.	Кутасова Н.Н.	социальный педагог	обеспечение формирования баз данных наставников и наставляемых, а также лучших практик наставничества по форме

**Государственное бюджетное профессиональное  
образовательное учреждение  
"Нижегородский строительный техникум"  
(ГБПОУ НСТ)**



Утверждаю  
Директор ГБПОУ НСТ  
Г.А. Шабаева

"20" августа 2020

**ПОЛОЖЕНИЕ  
о реализации программы (системы) наставничества  
в ГБПОУ "Нижегородский строительный техникум"**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет цели, задачи, порядок внедрения методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования (далее – Целевая модель наставничества) в образовательной организации, права и обязанности наставников и наставляемых, куратора внедрения Целевой модели наставничества.

1.2. Целевая модель наставничества реализуется на основании Распоряжения Министерства просвещения Российской Федерации № Р-145 от 25.12.2019 г., Распоряжения Губернатора Нижегородской области № 459-р от 24.03.2020 г., приказа министерства образования, науки и молодежной политики Нижегородской области № 316-01-63-915/20 от 20.05.2020 г. "О внедрении методологии (Целевой модели) наставничества обучающихся для

организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования", а также в целях реализации федеральных проектов "Современная школа", "Успех каждого ребенка", "Молодые профессионалы" национального проекта "Образование".

1.3. Основные термины и понятия, применяемые в настоящем Положении:

**Целевая модель наставничества** – система условий, ресурсов и процессов, необходимых для реализации системы наставничества в образовательной организации.

**Наставничество** – универсальная технология передачи опыта, знаний, формирования навыков, компетенций, метакомпетенций и ценностей через неформальное взаимопольное общение, основанное на доверии и партнерстве.

**Форма наставничества** – способ реализации системы наставничества через организацию работы наставнической пары или группы, участники которой находятся в заданной ролевой ситуации, определяемой потребностями наставляемых, конкретными целями и задачами наставнической пары или группы.

**Наставляемый** – участник наставнической пары или группы, который через взаимодействие с наставником и при его помощи и поддержке решает конкретные личные и профессиональные задачи, приобретает новый опыт и развивает новые навыки и компетенции. Наставляемым может стать любой обучающийся по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам, а также молодой специалист и любой педагог, изъявивший желание.

**Наставник** – участник программы наставничества, имеющий успешный опыт в достижении личностного и профессионального результата, обладающий опытом и навыками, необходимыми для повышения уровня компетенций и самореализации наставляемого. Наставниками могут быть

обучающиеся образовательной организации, выпускники, представители родительского сообщества, педагоги и специалисты образовательной организации или иных предприятий и организаций любых форм собственности, изъявивших готовность принять участие в реализации Целевой модели наставничества в части профессионального самоопределения обучающихся.

**Куратор** – специалист ГБПОУ "Нижегородский строительный техникум", который осуществляет организационное, аналитическое, информационное сопровождение реализации системы наставничества.

**Метакомпетенции** – "гибкие" навыки, позволяющие формировать новые знания и компетенции. Например, способность к самообразованию и саморазвитию, коммуникативные навыки, эмоциональный интеллект, критическое мышление и др.

**Дорожная карта** – универсальный наглядный пошаговый инструмент планирования по развитию проекта/организации/стратегии и т.д. с обозначением основных этапов, сроков, мероприятий по достижению ключевых показателей в краткосрочной или долгосрочной перспективе.

**Медиаплан** – инструмент для организации системного и последовательного информационного сопровождения события через размещение контента на определенных информационных ресурсах. Контент – информационное наполнение медиаресурса. Формы контента: пресс-релиз (за 3-5 дней до события), пост-релиз (в течение 1 дня после организации события), дайджест, альбом фотографий, плейлист (тематическая музыкальная подборка), образовательные лонгриды (посты/статьи более 2000 знаков) и др.

## 2. Цель и задачи

2.1.Целью реализации Целевой модели наставничества в образовательной организации является создание условий для раскрытия потенциала личности наставляемого, формирования эффективной системы поддержки, самоопределения и профессиональной ориентации всех обучающихся в возрасте от 10 лет, педагогических работников в том числе

молодых специалистов ГБПОУ "Нижегородский строительный техникум".

## 2.2. Задачи внедрения Целевой модели наставничества:

- улучшение показателей организаций, осуществляющих деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования (далее – образовательные организации) в образовательной, социокультурной, спортивной и других сферах;
- подготовка обучающегося к самостоятельной, осознанной и социально продуктивной деятельности в современном мире, отличительными особенностями которого являются нестабильность, неопределенность, изменчивость, сложность, информационная насыщенность;
- раскрытие личностного, творческого, профессионального потенциала каждого обучающегося, поддержка формирования и реализации индивидуальной образовательной траектории;
- создание психологически комфортной среды для развития и повышения квалификации педагогов, увеличение числа закрепившихся в профессии педагогических кадров;
- создание канала эффективного обмена личностным, жизненным и профессиональным опытом для каждого субъекта образовательной и профессиональной деятельности;
- формирование открытого и эффективного сообщества вокруг образовательной организации, способного на комплексную поддержку ее деятельности, в котором выстроены доверительные и партнерские отношения.

## 3. Механизм реализации программы (системы) наставничества

3.1. Для реализации системы наставничества формируется рабочая группа из числа привлеченных специалистов и педагогических работников ГБПОУ "Нижегородский строительный техникум".

3.2. Рабочая группа осуществляет следующие функции:

- разработка и реализация Дорожной карты по внедрению Целевой модели наставничества;
- организационное и методическое сопровождение работы наставнических пар и групп;
- организация аналитической и информационной работы через разработку медиаплана в рамках компетенций;
- организация отбора и обучения наставников;
- осуществление персонифицированного учета обучающихся, молодых специалистов и педагогов, участвующих в программе наставничества;
- формирование наставнических пар и групп;
- осуществление своевременной и систематической отчетности;
- проведение внутреннего мониторинга реализации и эффективности программы (системы) наставничества в образовательной организации;
- участие в муниципальных/региональных/федеральных образовательных событиях, направленных на повышение профессиональных компетенций в части реализации системы наставничества;
- обеспечение формирования баз данных наставников и наставляемых, а также лучших практик наставничества по форме (Приложение № 1).

3.3. Система наставничества реализуется через организацию работы в наставнических парах или группах (по выбору) по следующим формам:

- "студент-студент";
- "преподаватель – преподаватель";
- "студент – ученик";
- "работодатель – студент".

Организация работы по данным формам в каждой наставнической паре или группе предполагает решение индивидуальных конкретных задач и потребностей наставляемого, исходя из ресурсов наставника, определенных в



ходе предварительного анализа.

3.4. Мониторинг и оценка результатов реализации системы наставничества понимается как система сбора, обработки, хранения и использования информации о реализации Целевой модели наставничества в ГБПОУ "Нижегородский строительный техникум" и организуется 1 раз в полгода до 20 декабря и до 20 мая ежегодно. Ежегодно в срок не позднее 30 декабря в региональный наставнический центр направляется информация о количестве участников программы (системы) наставничества по соответствующей форме федерального статистического наблюдения.

3.5. При организации работы наставнической группы наставником и наставляемым в обязательном порядке заполняется согласие на обработку персональных данных (Приложение № 2) и соглашение между наставником и наставляемым (Приложение № 3), копия данного соглашения хранится в образовательной организации на базе которой внедряется Целевая модель наставничества. В случае, если участники или один из участников наставнической пары несовершеннолетние, то соглашение заключается родителем (законным представителем) несовершеннолетнего.

3.6. Информационная поддержка системы наставничества осуществляется через размещение информации на официальном сайте и в группе в социальной сети "ВКонтакте" ГБПОУ "Нижегородский строительный техникум" в соответствии с разработанным медиапланом. Обновление информации на ресурсах осуществляется по необходимости, но не реже 1 раза в неделю.

#### **4. Функции куратора внедрения Целевой модели наставничества**

4.1. Куратор назначается решением руководителя ГБПОУ "Нижегородский строительный техникум".

4.2. Куратором может быть назначен любой педагогический или административный работник из числа специалистов ГБПОУ "Нижегородский строительный техникум".

Также куратором может стать представитель организации –

партнера ГБПОУ "Нижегородский строительный техникум", представитель некоммерческой организации, организации любой формы собственности, чья деятельность связана с реализацией программ наставничества, волонтерской деятельностью, образованием и воспитанием обучающихся с предоставлением справки о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям в соответствии с требованиями Трудового кодекса Российской Федерации.

4.3. Куратор выполняет следующие задачи:

- сбор и работа с базой наставников и наставляемых;
- организация обучения наставников, в том числе привлечение экспертов для проведения обучения;
- контроль за организацией мероприятий Дорожной карты, внедрения Целевой модели наставничества;
- участие в оценке вовлеченности обучающихся в различные формы наставничества;
- мониторинг реализации и получение обратной связи от участников.

## **5. Права и обязанности наставника**

5.1. Наставник обязан:

- разрабатывать индивидуальный план (Приложение № 4) – комплекс мероприятий в рамках организации работы наставнической пары/группы;
- участвовать в реализации Дорожной карты в рамках компетенции;
- регулярно посещать образовательные события, организованные в рамках обучения наставников;
- оказывать всестороннюю помощь и поддержку наставляемому;
- Предоставлять результаты наставнической работы по запросу куратора;

- способствовать развитию информационного освещения реализации системы наставничества в образовательной организации;
- внимательно и уважительно относиться к наставляемому.
- 5.2. Наставник имеет право:
  - Способствовать своевременному и качественному выполнению поставленных задач наставляемым;
  - Совместно с куратором определять формы работы с наставляемым;
  - принимать участие в обсуждениях и мероприятиях, направленных на развитие системы наставничества в образовательной организации;
  - вносить предложения куратору и руководителю образовательной организации по внесению изменений в Дорожную карту;
  - привлекать других специалистов для расширения компетенций наставляемого.

## **6. Права и обязанности наставляемого**

### **6.1. Наставляемый обязан:**

- регулярно посещать встречи, образовательные события в соответствии с индивидуальным планом;
- выполнять своевременно и качественно задачи, поставленные наставником;
- внимательно и уважительно относиться к наставнику и другим участникам наставнической группы.

### **6.2. Наставляемый имеет право:**

- вносить предложения в индивидуальный план обучения в рамках организации работы наставнической пары/группы;
- принимать участие в обсуждениях и мероприятиях, направленных на развитие системы наставничества в образовательной организации;
- в индивидуальном порядке обращаться к наставнику за советом, помощью по волнующим вопросам;

- при невозможности установления личного контакта с наставником выходить с ходатайством к руководителю образовательной организации о замене наставника.

## **7. Заключительные положения**

7.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения руководителем образовательной организации и действует бессрочно.

7.2. В настоящее Положение могут быть внесены изменения и дополнения в соответствии с вновь принятыми законодательными и иными нормативными актами на региональном и федеральном уровнях и вновь принятыми локальными нормативными актами.



			в школе, 10% от общего числа педагогических работников и т.д.)	
Формирование перечня партнерских организаций в целях привлечения их к реализации программы (системы) наставничества	до 30.09.2020	Сформирован перечень партнерских организаций	2 % организаций, предприятий приняли участие в реализации	Зам. директора по УВР
Заключение соглашений с организациями-партнерами по внедрению целевой модели наставничества	до 10.10.2020	Соглашения с организациями-партнерами	Целевой модели наставничества, предоставив наставников	Директор ГБПОУ НСТ
Организация обучения педагогических работников, наставников в том числе с применением дистанционных образовательных технологий	по отдельному графику	Привлечено не менее 5 экспертов, сформированы группы наставников для обучения, проведено не менее 3 образовательных занятий для каждой группы, оказаны индивидуальные консультации		Методист И.Н. Белова
Организация общей встречи потенциальных наставников и наставляемых в формате "нетворкинг" (комплекс упражнений на знакомство, взаимодействие и коммуникацию)	до 15.10.2020	Организована общая встреча в формате "нетворкинг", проведено пост-анкетирование на предмет предпочитаемого наставника и наставляемого		Педагоги - психологи
Формирование наставнических пар или групп	до 20.10.2020	Сформированы наставнические пары или группы		Педагог – организатор И.В. Жалялова
Оформление согласий на обработку персональных данных участников Целевой модели наставничества	до 20.10.2020	Оформлены согласия на обработку персональных данных у 100% участников (из общей базы)		Соц. педагог Д.О. Зеленко
Организация работы наставнических пар или групп: - встреча-знакомство; - пробная встреча;	в течение всего периода	Реализация мероприятий в рамках индивидуальных планов		Педагоги – психологи Методист Педагог - организатор

- встреча планирование; - совместная работа наставника и наставляемого в соответствии с разработанным индивидуальным планом; - итоговая встреча			
Проведение первых организационных встреч внутри наставнической пары/группы	до 25.10.2020	Проведены организационные встречи, составлены индивидуальные планы внутри каждой наставнической пары/группы	Педагог – организатор методист
Утверждение индивидуальных планов	до 25.10.2020	Приказ по образовательной организации об утверждении индивидуальных планов	Директор ГБПОУ НСТ
Реализация индивидуальных планов	в течение всего периода	Индивидуальные планы реализованы не менее, чем на 90%, участие в реализации приняло 100% участников Целевой модели наставничества	Педагог – организатор Методист Педагоги - психологи
Организация общей заключительной встречи участников всех наставнических пар/групп в формате деловой игры "Твой результат – мои возможности"	до 25.12.2020	Организована деловая игра для участников всех наставнических пар/групп в формате деловой игры "Твой результат – мои возможности", участие в игре приняло не менее 90% участников	Педагог – организатор Педагоги - психологи
<b>Программно-методическое сопровождение деятельности</b>			
Разработка программно-методических материалов, необходимых для реализации программы (системы) наставничества для каждой из наставнической групп	до 25.10.2020	Программные, методические и дидактические материалы	Методист Педагоги - психологи
Разработка и утверждение мер по обеспечению доступности программ наставничества для обучающихся с особыми образовательными потребностями и индивидуальными возможностями здоровья, обучающихся, проявивших выдающиеся способности, обучающихся, попавших в трудную жизненную	до 30.09.2020	Распорядительные акты	Социальные педагоги

ситуацию, а также обучающихся из малоимущих семей, проживающих в сельской местности и на труднодоступных и отдаленных территориях, детей-сирот (оставшихся без попечения родителей)			
Разработка формы диагностической анкеты, исходя из индивидуальных особенностей и потребностей наставляемого и ресурсов наставника для последующего мониторинга эффективности реализации Целевой модели наставничества	до 30.09.2020	Разработаны формы диагностической анкеты для каждой сформированной группы/пары	Педагоги - психологи
Оформление итогового сборника, направление лучших практик в региональный наставнический центр для размещения на онлайн-платформе	до 20.12.2020	Оформлен электронный итоговый сборник с разделами: 1) Результаты реализации Целевой модели наставничества в 2020-2021 учебном году. 2) Презентационные материалы по итогам проведения общих встреч, методические разработки деловой игры и нетворкинга. 3) Лучшие практики наставничества. Сборник размещен на информационных ресурсах организации [ссылки]. Лучшие практики оформлены в разработки и направлены в региональный наставнический центр (РНЦ) для размещения на региональной онлайн-платформе	методисты
<b>Аналитическое сопровождение деятельности, мониторинг</b>			
Анализ полученных анкет в ходе информационной кампании от потенциальных наставников и наставляемых, определение запросов наставляемых и возможностей наставников	до 10.10.2020	Проанализированы анкеты, определены запросы наставляемых и ресурсы наставников, проведены собеседования с наставниками и наставляемыми с привлечением психологов и специалистов педагогических образовательных	Педагоги - психологи



		организаций высшего и среднего профессионального образования, выбраны формы наставничества	
Анализ анкет, заполненных после организации общей встречи, нетворкинга	до 20.10.2020	Анкеты проанализированы, сформированы наставнические пары/группы, информирование участников о сформированных парах/группах, создание приказа по организации о закреплении наставнических пар/группы	Педагоги - психологи
Организация диагностики компетенций, возможностей наставников и потребностей наставляемых (по специально разработанной форме)	1 раз в квартал	Диагностика пройдена 100% участников Целевой модели наставничества, составлены сравнительные таблицы по учету изменений	Зам. директора по УВР
Осуществление персонифицированного учета обучающихся, молодых специалистов и педагогов, участвующих в программе (системе) наставничества	сентябрь-декабрь 2020	Реестр учета обучающихся, молодых специалистов и педагогов, участвующих в программе (системе) наставничества	Зам. директора по УВР
Внесение в формы федерального статистического наблюдения данных о количестве участников программы (системы) наставничества и предоставление данных в РНЦ	до 10 января 2021 года	Заполнена форма федерального статистического наблюдения данных о количестве участников программы (системы) наставничества и предоставлена в РНЦ	Зам. директора по УВР
<b>Информационное сопровождение деятельности</b>			
Создание специальных рубрик в официальной группе в социальной сети "ВКонтакте" и на официальном сайте образовательной организации	До 01.10.2020	Создано не менее 2-х специальных рубрик, сформирован контент-план по наполнению данных рубрик содержанием	Зав. информационным отделом Педагог - организатор
Размещение информации о реализации Целевой модели наставничества на информационных ресурсах образовательной организации	В течение всего периода	Не менее 5 публикаций на ресурсах: [ссылки]	Педагог - организатор
Выступление на педагогическом совете с презентацией о реализации Целевой модели наставничества, проведение анкетирования	До 01.10.2020	Протокол педагогического совета; в педагогическом совете приняло участие не менее 90% специалистов от общего	Зам. директора по УВР

		количества педагогического состава, создан реестр потенциальных наставников из числа специалистов ОО	
Выступления на родительских собраниях с презентацией о реализации Целевой модели наставничества с целью информирования о внедрении ЦМН в ГБПОУ НСТ	До 01.10.2020	Не менее 3 выступлений на родительских собраниях, в которых приняло участие не менее 500 представителей родительской общественности	Зам. директора по УВР
Организация тематических классных часов в формате кейс-сессии "Успех каждого ребенка" с целью информирования обучающихся о реализации Целевой модели наставничества, проведение анкетирования	До 01.10.2020	Количество студентов, принявших участие в классных часах не менее, чем 90% от общего количества обучающихся, создан реестр потенциальных наставников из числа студентов техникума	Педагоги – психологи Социальные педагоги
Организация рабочих встреч с успешными выпускниками образовательной организации, партнерами, представителями НКО и т.д. – потенциальными наставниками с целью информирования о реализации Целевой модели наставничества, проведение анкетирования	До 01.10.2020	Организовано не менее 7 встреч, создан реестр потенциальных наставников из числа партнеров и выпускников техникума	Зам. руководителя по УПР
<b>Управление реализацией Целевой модели наставничества на уровне образовательной организации</b>			
Контроль процедуры внедрения и реализации Целевой модели наставничества	Весь период	Выполнено 100% позиций Дорожной карты	Директор ГБПОУ НСТ
Контроль за реализацией мероприятий, закрепленных за учреждением в установленные сроки	Весь период	Реализовано 100% мероприятий, закрепленных за учреждением в установленные сроки	Зам. директора по УВР
Разработка дорожной карты на 2021 год	До 25.12.2020	Разработана дорожная карта внедрения методологии (Целевой модели) наставничества обучающихся программам среднего профессионального образования на 2021 год	Директор ГБПОУ НСТ Зам. директора по УВР
Создание условий для участия представителей образовательной организации в региональных и всероссийских тематических	Весь период	Не менее 5 представителей образовательной организации приняли участие в региональных и всероссийских	Директор ГБПОУ НСТ Зам. директора по УВР

событиях/конкурсах/фестивалях		тематических событиях/ конкурсах/фестивалях	
-------------------------------	--	--	--



УТВЕРЖДАЮ

Руководитель ГБПОУ "Нижегородский строительный техникум"

Г.А. Шабаева

(подпись) (расшифровка)

" 20 " февраля 2021 г.

СОГЛАСОВАНО:

Министерство образования, науки и молодежной политики  
Нижегородской области

/ (подпись) (расшифровка)

" " 20 г.

### ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ (дорожная карта)

внедрения методологии (Целевой модели) наставничества обучающихся

ГБПОУ "Нижегородский строительный техникум" на 2021 год (далее – Целевая модель наставничества) \*

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок реализации	Ответственный исполнитель	Результат. Вид документа
1	2	3	4	5
1.	<b>Нормативно правовое регулирование внедрения методологии (целевой модели) наставничества обучающихся</b>			
1.1	Разработка дорожной карты внедрения ЦМН в ОО на 2021 г.	До 15.02.2021	Зам. директора по УВР	Дорожная карта
1.2	Утверждение дорожной карты внедрения ЦМН на 2021 г.	До 20.02.2021 г.	Зам. директора по УВР	Дорожная карта, утвержденная приказом
1.3	Разработка и утверждение иной распорядительной документации для обеспечения развития инфраструктурных, материально-технических ресурсов и кадрового потенциала техникума.	в течение всего периода реализации ЦМН	Зам. директора по УВР	Организационно-распорядительные документы
1.4	Заключение соглашений с организациями-партнерами по внедрению целевой модели наставничества в 2021 г.	В течение года	Специалист по профориентации и трудоустройству	Соглашения с организациями-партнерами

1.5	Разработка и утверждение системы мотивации наставников	До 30.12.2021	Зам. директора по УВР	Распорядительные акты
2	<b>Организационная, методическая, экспертно-консультационная, информационная и просветительская поддержка участников внедрения целевой модели наставничества сопровождение деятельности</b>			
2.1	Формирование перечня партнерских организаций в целях привлечения их к реализации программы (системы) наставничества в рамках действующего законодательства	в течение всего периода реализации ЦМН	Зам. директора по УВР	перечень партнерских организаций
2.2	Формирование базы наставляемых из числа обучающихся, педагогов, представителей родительской общественности, выпускников, партнеров и т.д.	в течение всего периода реализации ЦМН	Зам. директора по УВР	база наставляемых
2.3	Формирование базы наставников из числа обучающихся, педагогов, представителей родительской общественности, выпускников, партнеров и т.д.	в течение всего периода реализации ЦМН	Зам. директора по УВР	база наставников
2.4	Формирование баз программ наставничества в техникуме	в течение всего периода реализации ЦМН	Зам. директора по УВР	База эффективных программ наставничества
2.5	Разработка программно-методических материалов	в течение всего периода реализации ЦМН	Методический кабинет	программно-методическое обеспечение реализации ЦМН
2.6	Информирование педагогов, родителей, обучающихся, выпускников, предприятий о реализации ЦМН	в течение всего периода реализации ЦМН	Педагог – организатор Жалялова И.В.	Информационная компания
2.7	Популяризация ЦМН через СМИ, информационные ресурсы в сети Интернет, в социальных сетях, участников ЦМН	в течение всего периода реализации ЦМН	Педагог – организатор Жалялова И.В.	Наполнение информационных ресурсов актуальной информацией с применением единого брендинга
2.8	Выступление на педагогическом совете с презентацией о реализации Целевой модели наставничества, проведение анкетирования	Октябрь 2021	Зам. директора по УВР	Протокол педагогического совета

3	<b>Обеспечение реализации мер по дополнительному профессиональному образованию наставников в различных форматах, в том числе с применением дистанционных образовательных технологий</b>			
3.1	Организация цикла обучающих мероприятий (тренингов) педагогических работников, наставников в том числе с применением дистанционных образовательных технологий	ежеквартально	Методический кабинет Педагоги - психологи	Проведение обучающих мероприятий по реализации ЦМН
4	<b>Реализация целевой модели наставничества в ГБПОУ НСТ</b>			
4.1	Формирование и актуализация базы наставляемых	в течение всего периода реализации ЦМН	Зам. директора по УВР	Сформирована актуальная база наставляемых с перечнем запросов, необходимая для подбора кандидатов в наставники
4.2	Формирование базы наставников для реализации ЙЦМН	в течение всего периода реализации ЦМН	Зам. директора по УВР	Сформирована актуальная база наставников для участия в программах наставничества
4.3	Формирование наставнических пар или групп	До 20.08.2021	Педагог – организатор И.В. Жалылова	Сформированы наставнические пары или группы
4.4	Организация работы наставнических пар или групп: - встреча-знакомство; - пробная встреча; - встреча планирование; - совместная работа наставника и наставляемого в соответствии с разработанным индивидуальным планом; - итоговая встреча	В соответствии со сроками реализации программ наставничества	Зам. директора по УВР	Реализация плана наставничества
4.5	Завершение наставничества: -подведение итогов работы в формате личной и групповой рефлексии.	В соответствии со сроками реализации программ наставничества	Зам. директора по УВР	Фиксация результатов и организация комфортного выхода наставника и наставляемого из программы с перспективой

				продолжения цикла
5	<b>Мониторинг и оценка результатов внедрения ЦМН</b>			
5.1	Осуществление персонифицированного учета обучающихся, молодых специалистов и педагогов, участвующих в программах наставничества	ежеквартально	Зам. директора по УВР	Сформированные первичные данные для проведения оценки вовлеченности обучающихся в различные формы наставничества
5.2	Оценка мотивационно-личностного, компетентностного, профессионального роста участников ЦМН	Декабрь 2021	Зам. директора по УВР	Оформлены и обобщены материалы
6	<b>Координация и управление реализацией внедрения ЦМН</b>			
	Контроль процедуры внедрения и реализации Целевой модели наставничества	в течение всего периода реализации ЦМН	Зам. директора по УВР	Предоставление контрольно-аналитических материалов
	Контроль за реализацией мероприятий, закрепленных за учреждением в установленные сроки	в течение всего периода реализации ЦМН	Зам. директора по УВР	Предоставление контрольно-аналитических материалов
	Разработка дорожной карты на 2022 год	До 25.12.2021	Зам. директора по УВР	Дорожная карта