

СМОЛЕНСКОЕ ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ
БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ВЯЗЕМСКИЙ ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНЫЙ ТЕХНИКУМ»

П Р И К А З

от 31.08.2022

№ 79/18/01.15

Об утверждении положения о наставничестве

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внедрить в СОГБПОУ «Вяземский железнодорожный техникум» целевую модель наставничества.
2. Назначить координатором внедрения целевой модели наставничества Ермакову Татьяну Владимировну, заместителя директора по учебной работе.
3. Назначить кураторами внедрения целевой модели наставничества Бирюкову Наталью Сергеевну, заместителя директора по ВР и СВ .
4. Утвердить:
 - 4.1. «дорожную карту» реализации целевой модели наставничества в СОГБПОУ «Вяземский железнодорожный техникум» на 2022 - 2023 год учебный год (Приложение 1);
 - 4.2. Положение о наставничестве в СОГБПОУ «Вяземский железнодорожный техникум» (Приложение 2);
 - 4.3. Программу целевой модели наставничества в СОГБПОУ «Вяземский железнодорожный техникум» (Приложение 3).
5. Контроль за исполнением настоящего, приказа оставляю за собой.

Директор



И.А.Степаненков

«Дорожная карта» реализации целевой модели наставничества в СОГБПОУ «Вяземский железнодорожный техникум»
на 2022 - 2023 учебный год

№	Наименование этапа	Мероприятия	Содержание деятельности	Сроки	Ответственные
1.	Подготовка условий для запуска программы наставничества	Изучение и систематизация имеющихся материалов по проблеме наставничества	<ol style="list-style-type: none"> 1. Изучение Распоряжения Министерства просвещения Российской Федерации № Р-145 от 25 декабря 2019 г. «Об утверждении методологии (целевой) модели наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися». 2. Подготовка системных папок по проблеме наставничества. 3. Ознакомление с шаблонами документов для реализации целевой модели. 	Август - сентябрь	Зам. директора по УР; Зам.директора по ВР и СВ
		Подготовка нормативной базы реализации целевой модели наставничества в	<ol style="list-style-type: none"> 1. Издание приказа «Внедрение целевой модели наставничества 2. Разработка и утверждение Положения о наставничестве в 3. Разработка и утверждение Целевой модели наставничества в 4. Разработка и утверждение «дорожной карты» внедрения системы наставничества в Назначение координатора и кураторов внедрения Целевой модели наставничества (издание 	Август - сентябрь	Зам.директора по УР; Зам.директора по ВР и СВ

			приказа).		
		Выбор форм и программ наставничества исходя из потребностей техникума	1. Проведение мониторинга по выявлению предварительных запросов от потенциальных наставляемых и о заинтересованных в наставничестве аудитории внутри техникума.	Август - сентябрь	Зам.директора по УР; Зам.директора по ВР и СВ
			2. Проведение административного совещания по вопросам реализации целевой модели наставничества. Выбор форм и программ наставничества.	Август - сентябрь	Зам.директора по УР; Зам.директора по ВР и СВ
			4. Сформировать банк программ по выбранным формам наставничества.	В течение учебного года	Зам.директора по УР; Зам.директора по ВР и СВ
		Информирование родителей, педагогов, обучающихся о возможностях и целях целевой модели наставничества	1. Проведение педагогического совета. 2. Проведение родительских собраний. 3. Проведение студенческих конференции. 4. Проведение классных часов. 5. Информирование на сайте техникума. 6. Информирование внешней среды. (все вместе или на выбор)	В течение учебного года	Зам.директора по УР; Зам.директора по ВР и СВ, Руководитель СНО
2.	Формирование базы наставляемых	Сбор данных о наставляемых	1. Сбор информации о запросах наставляемых педагогов из личных дел, анализа методической работы, рекомендаций аттестаций, анализа анкет. 2. Проведение мероприятия по выявлению желающих быть в роли наставляемых.	Сентябрь	Зам.директора по УР; Зам.директора по ВР и СВ, методисты

		Формирование базы наставляемых	<ol style="list-style-type: none"> 1. Формирование базы данных наставляемых из числа педагогов. 2. Формирование базы данных наставляемых из числа обучающихся. 	Сентябрь	Зам.директора по УР; Зам.директора по ВР и СВ
3.	Формирование базы наставников	Сбор данных о наставниках	<ol style="list-style-type: none"> 1. Проведение анкетирования среди потенциальных наставников, желающих принять участие в программе наставничества. 	Сентябрь	Зам.директора по УР
			<ol style="list-style-type: none"> 2. Проведение мероприятия (круглый стол) для информирования и вовлечения потенциальных наставников. 	Сентябрь	Зам.директора по УР
		Формирование базы наставников	<ol style="list-style-type: none"> 1. Формирование базы данных наставников из числа педагогов. 2. Формирование базы данных наставников из числа обучающихся. 	Сентябрь	Зам.директора по УР
4.	Отбор и обучение наставников	Выявление наставников, входящих в базу потенциальных наставников	<ol style="list-style-type: none"> 1. Провести анализ базы наставников и выбрать подходящих для конкретной формы. 	Сентябрь	Зам.директора по УР
		Обучение наставников для работы с наставляемыми	<ol style="list-style-type: none"> 1. Обучение на КПК 	В течение года	Зам.директора по УР

			обучение.		
5.	Формирование наставнических пар / групп	Отбор наставников и наставляемых	<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализ заполненных анкет потенциальных наставников и сопоставление данных с анкетами наставляемых. 2. Организация групповой встречи наставников и наставляемых. 3. Проведение анкетирования на предмет предпочитаемого наставника/наставляемого после завершения групповой встречи. 4. Анализ анкет групповой встречи и соединение наставников и наставляемых в пары/ группы. 	Сентябрь - октябрь	Замдиректора по УР
		Закрепление наставнических пар / групп	1. Издание приказа «Об утверждении наставнических пар/групп».	Сентябрь - октябрь	Замдиректора по УР
	2. Составление планов индивидуального развития наставляемых, индивидуальные траектории обучения.		Сентябрь - октябрь	Замдиректора по УР	
	3. Организация психологического сопровождения наставляемым, не сформировавшим пару или группу (при необходимости), продолжить поиск наставника.		Сентябрь - октябрь	Замдиректора по УР	
6.	Организация и осуществление работы наставнических пар / групп	Организация комплекса последовательных встреч наставников и наставляемых	<ol style="list-style-type: none"> 1. Проведение первой, организационной, встречи наставника и наставляемого. 2. Проведение второй, пробной рабочей, встречи наставника и наставляемого. 3. Проведение встречи-планирования рабочего процесса в рамках программы наставничества с наставником и наставляемым. 4. Регулярные встречи наставника и наставляемого. 5. Проведение заключительной встречи наставника и наставляемого. 	В течение года	Замдиректора по УР
		Организация	Анкетирование. Форматы анкет обратной связи для		

		текущего контроля достижения планируемых результатов наставниками	промежуточной оценки		
7.	Завершение наставничества	Отчеты по итогам наставнической программы	<ol style="list-style-type: none"> 1. Проведение мониторинга личной удовлетворенности участием в программе наставничества. 2. Проведение мониторинга качества реализации программы наставничества. 3. Мониторинг и оценка влияния программ на всех участников. 	июнь	Зам.директора по УР
		Мотивация и поощрения наставников	<ol style="list-style-type: none"> 1. Приказ о поощрении участников наставнической деятельности. 2. Благодарственные письма партнерам. 3. Издание приказа «О проведении итогового мероприятия в рамках реализации целевой модели наставничества» 	июнь	Зам.директора по УР
			<ol style="list-style-type: none"> 4. Публикация результатов программы наставничества, лучших наставников, информации на сайтах техникума и организаций-партнеров. 	июнь	Зам.директора по УР