

УТВЕРЖДЕНО



Генеральный директор КГАНОУ КЦО
П.С. Черемухин
«16» сентября 2022 г.

**«Дорожная карта» реализации КИК «Развитие наставничества в системе образования»
в КГАНОУ «Краевой центр образования»
2022 – 2023 учебный год**

№	Наименование этапа	Мероприятия	Содержание деятельности	Сроки	Ответственные
1.	Подготовка условий для запуска программы наставничества «Педагог – студент»	Изучение и систематизация имеющихся материалов по форме наставничества «Педагог-студент»	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. Ознакомление с шаблонами документов для реализации модели «Педагог – студент».	август	Рабочая группа
		Подготовка нормативной базы для реализации модели наставничества	1. Издание приказа о создании рабочей группы в КГАНОУ «Краевой центр образования». 2. Разработка и утверждение Положения о рабочей группе. 3. Разработка и утверждение Программы наставничества «Педагог – студент». 4. Разработка и утверждение «дорожной карты» реализации модели наставничества «Педагог-студент».	сентябрь	Генеральный директор, куратор, рабочая группа

	Выбор форм и программ наставничества	1. Заключение договоров с ПОО о проведении педагогической практики студентов ХПК и ПИТОГУ.	сентябрь	Генеральный директор КГАНОУ КЦО
		2. Формирование банка программ по форме наставничества: «Педагог – студент».	сентябрь	Куратор
2.	Информирование студентов о возможностях и целях программы наставничества	1. Проведение информационных встреч в ХПК и ПИТОГУ.	август – сентябрь	Администрация, куратор, координаторы
		2. Информирование на сайте КЦО.		
2.	Сбор данных о наставляемых	1. Проведение анкетирования среди студентов, принимающих участие в программе наставничества.	сентябрь	Куратор
		2. Согласование графика практик студентов и составления списка студентов и магистрантов, желающих проходить практику в КЦО. 3. Сбор согласий на обработку персональных данных от участников программы.		
3.	Формирование базы наставляемых	1. Формирование базы данных наставляемых из числа педагогов и студентов.	сентябрь	Куратор
		Сбор данных о наставниках	сентябрь	Куратор
3.	Формирование базы наставников	1. Проведение анкетирования среди потенциальных наставников, желающих принять участие в программе наставничества. 2. Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных. 3. Проведение рабочей встречи для потенциальных наставников.	сентябрь	Куратор
		1. Формирование базы данных наставников из числа педагогов.	сентябрь	Куратор

4.	Отбор и обучение наставников	Выявление наставников, входящих в базу потенциальных наставников	1. Провести анализ базы наставников и выбрать подходящих для конкретной формы.	сентябрь	Куратор
		Обучение наставников для работы с наставляемыми	1. Подготовить методические материалы для обучения наставников и их сопровождения. 2. Организовать «Школу наставников» и провести обучение.	сентябрь	Куратор
				октябрь-май	Куратор
5.	Формирование наставнических пар / групп	Отбор наставников и наставляемых	1. Анализ заполненных анкет потенциальных наставников и сопоставление данных с анкетами наставляемых. 2. Организация групповой встречи наставников и наставляемых. 3. Проведение анкетирования на предмет предпочтительного наставника/ наставляемого после завершения групповой встречи. 4. Анализ анкет групповой встречи и соединение наставников и наставляемых в пары/ группы.	сентябрь-октябрь	Куратор
			1. Издание приказа «Об утверждении наставнических пар/ групп». 2. Составление планов индивидуального развития наставляемых, индивидуальные траектории обучения.	октябрь	Генеральный директор
				октябрь	Наставники
6.	Организация и осуществление работы наставнических пар / групп	Организация комплекса последовательных встреч наставников и наставляемых	1. Проведение первой, организационной встречи наставника и наставляемого. 2. Проведение встречи-планирования рабочего процесса в рамках программы наставничества с наставником и наставляемым. 3. Регулярные встречи наставника и наставляемого. 4. Проведение заключительной встречи наставника и наставляемого.	октябрь-май	Куратор, наставники

	Организация текущего контроля достижения планируемых результатов наставниками	1. Анкетирование. Форматы анкет обратной связи для промежуточной оценки.	декабрь	Куратор
7. Завершение наставничества	Отчеты по итогам наставнической программы	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.	май	Куратор, наставники
	Мотивация и поощрение наставников	1. Приказ о поощрении участников наставнической деятельности. 2. Благодарственные письма партнерам. 3. Издание приказа о проведении итогового мероприятия в рамках реализации программы наставничества	май	Генеральный директор
		4. Публикация лучших практик наставничества, информация на сайтах КЦО и организационных партнеров.	июнь-июль	Куратор, наставники