

УТВЕРЖДАЮ:
И.о. директора ГПОАУ ЯО
Ярославского колледжа сервиса и дизайна
А.Е.Дубровина



ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ
по внедрению целевой модели наставничества в
ГПОАУ ЯО Ярославском колледже сервиса и дизайна на 2022–2023 учебный год

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственные за реализацию мероприятия	Ожидаемые результаты
I. Подготовка условий для запуска программы наставничества <i>Задача этапа - создание благоприятных условий для запуска программы наставничества</i>				
1.1.	Актуализация нормативно-правовой базы, регламентирующей деятельность наставничества в образовательной организации	Сентябрь - ноябрь	Методист	Актуализированы Программы наставничества по направлениям
1.2.	Информирование потенциальных участников наставнической деятельности, определение заинтересованных аудиторий, сбор и обработка предварительных запросов наставляемых, определение форм ролевых моделей наставничества на ближайший год, исходя из потребностей ОО, заключение партнерских соглашений с организациями – социальными партнерами, участвующими в реализации программ наставничества ОО	Сентябрь - ноябрь	Зам.директора по УР, методист	Проведен круглый стол (ноябрь)
1.3.	Определение целей, задач и механизмов реализации форм наставничества «педагог – педагог»	декабрь	Зам.директора по УР, методист, кураторы программы наставничества	Актуализирована база данных наставников и наставляемых, определены формы наставничества, собраны и обработаны запросы наставляемых,
1.4.	Определение целей, задач и механизмов реализации форм наставничества «обучающийся – обучающийся»	декабрь		
1.5.	Определение целей, задач и механизмов реализации форм наставничества «педагог – обучающийся»	декабрь		

1.6.	Определение целей, задач и механизмов реализации форм наставничества «работодатель – обучающийся образовательной организации»	декабрь		
1.7	Информирование коллектива, обучающихся о запуске Программы наставничества	декабрь	Зам.директора по УР, кураторы программы наставничества	
II. Организация работы программ наставничества <i>Задача данного этапа - закрепление гармоничных и продуктивных отношений в наставнической паре или группе так, чтобы они были максимально комфортными, стабильными и результативными для обеих сторон</i>				
2.1.	Проведение первой, организационной, встречи наставника и наставляемого (встреча-знакомство)	декабрь	Зам.директора по УР, методист	Готовность наставника и наставляемого к дальнейшему взаимодействию
2.2.	Проведение встречи-планирования рабочего процесса в рамках программы наставничества с наставником и наставляемым	декабрь	Зам.директора по УР, методист	Поставлены цели и определены сроки взаимодействия, создан примерный план встреч в рамках программы наставничества, составлен Индивидуальный план развития наставляемого
2.3.	Организация комплекса последовательных регулярных встреч наставника и наставляемого с обязательным заполнением форм обратной связи	В течение учебного года в соответствии с индивидуальными планами работы наставника с наставляемым	Зам.директора по УР, методист	Проведение встреч не реже одного раза в две недели
2.4.	Содействие наставническим парам в части реализации Индивидуального плана развития наставляемого под руководством наставника	В течение учебного года	Зам.директора по УР, методист	Решение вопросов, возникающих при совместной работе по организации наставнической деятельности

2.5.	Проведение курсов для преподавателей колледжа: 1. Составление технологической карты урока 2. Основы педагогики	Ежемесячно в течение учебного года	Зам.директора по УР	Оказание методической и психолого-педагогической помощи в образовательной деятельности молодых педагогов, создание условий для их профессионального становления и развития
III. Завершение наставничества				
<i>Задачи этапа: подведение итогов работы каждой пары или группы и всей программы в целом в формате личной и групповой рефлексии, проведение открытого публичного мероприятия для популяризации практик наставничества и награждения лучших наставников.</i>				
3.1.	Организация «обратной связи» с наставниками, наставляемыми и куратором (проведение итогового анкетирования участников по итогам реализации программы)	Май	Зам.директора по УР, методист	Анализ личной удовлетворенности участием в программе наставничества
3.2.	Подведение итогов мониторинга эффективности реализации программы	Июнь	Зам.директора по УР, методист	Отчет по итогам наставнической программы (включая отчеты наставников и куратора)
3.3.	Обсуждение результатов эффективности реализации программ наставнических пар	Июнь	Зам.директора по УР, методист	Анализ итогов реализации наставнической программы в парах (выводы, рекомендации)
3.4.	Участие в итоговом мероприятии для представления результатов наставничества, чествования лучших наставников и популяризации лучших кейсов	Июнь	Зам.директора по УР, методист	Поощрение лучших наставников
3.5.	Формирование базы успешных практик	Июнь	Зам.директора по УР, методист	Оформление кейсов и баз практик наставничества колледжа
3.6.	Подготовка итогового отчёта о результатах наставничества в колледже в 2022-2023 уч. году	Июнь	Зам.директора по УР, методист	Итоговый отчёт