Приложение 2
к приказу ГБПОУ РО «КонстПК»
от «29» августа 2025 года № 228

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Ростовской области
«Константиновский педагогический колледж»

Утверждаю
Директор ГБПОУ РО «КонстПК»
_____ А.Н. Никитина

ДОРОЖНАЯ КАРТА
целевой модели наставничества в ГБПОУ РО «Константиновский педагогический колледж»
2025- 2029 годы

1. Нормативно-правовое обоснование:

Программа наставничества обоснована:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (статьи 12, 48);
- Распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 25 декабря 2019 г. № Р-145 «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»;
- Ст. 351.8 Трудового кодекса Российской Федерации (введена Федеральным законом от 26 декабря 2024 г. № 480-ФЗ, действует с 2025 г.);
- Распоряжением Правительства Российской Федерации от 18 мая 2024 г. № 1156-р «Стратегия развития образования в Российской Федерации до 2036 года»;
- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (ФГОС СПО 4-го поколения).

2. Цель реализации

Цель реализации целевой модели (программы) наставничества - повышение эффективности системы образования ГБПОУ РО «Константиновский педагогический колледж» (далее - колледж) через достижение планируемых результатов внедрения целевой модели наставничества:

1. Измеримое улучшение показателей обучающихся в образовательной, культурной, спортивной и других сферах.

2. Улучшение психологического климата в колледже как среди обучающихся, так и внутри педагогического коллектива, связанное с выстраиванием долгосрочных и психологически комфортных коммуникаций на основе партнерства.

3. Практическая реализация концепции построения индивидуальных образовательных траекторий.

4. Измеримое улучшение личных показателей эффективности педагогов, связанное с развитием гибких навыков и метакомпетенций.

5. Подготовка обучающихся к демонстрационному экзамену и чемпионату «Профессионалы» через наставничество опытных педагогов и работодателей.

6. Обеспечение материального стимулирования наставников в соответствии со ст. 351.8 Трудового кодекса Российской Федерации.

3. Концептуальное обоснование

Наставничество - универсальная технология передачи опыта и знаний, формирования навыков и компетенций. Скорость и продуктивность их усвоения, которую обеспечивает наставничество, делают его неотъемлемой частью современной системы образования. В силу этого наставничество становится перспективной технологией для достижения целей, которые ставит национальный проект «Образование» перед образовательными организациями: обеспечение глобальной конкурентоспособности российского образования и воспитание гармонично развитой и социально ответственной личности на основе духовно-нравственных ценностей и культурных традиций народов Российской Федерации.

Целевая модель наставничества - это система условий, ресурсов и процессов, необходимых для реализации программ наставничества в образовательных организациях. С точки зрения системы наставничества целевая модель представляет собой совокупность структурных компонентов и механизмов, обеспечивающих реализацию наставничества и достижение поставленных результатов. С точки зрения наставничества как процесса целевая модель описывает этапы реализации программы и роли участников, организующих эти этапы.

4. Механизмы реализации программы наставничества

- нормативно-правовое оформление программы в колледже;
- обеспечение ресурсами (материально-техническая база, финансовое стимулирование, кадровое обеспечение);
- планирование реализации программы и управление;
- психолого-педагогическое сопровождение субъектов;
- организация системы наставничества с учетом выбранных форм наставничества.

5. Компоненты системы наставничества

Ценностно-смысловой	Содержательный	Технологический	Оценочно-диагностический

Наставничество - взаимообогащающее общение, основанное на доверии и партнерстве, позволяющее передавать живой опыт и полнее раскрывать потенциал каждого человека. Объект наставничества - процесс передачи опыта. Субъекты: наставники и наставляемые.	Работа: - с социумом; - с наставниками; - с наставляемыми; - с родителями (законными представителями); - с коллективом колледжа.	Технологии: - интерактивные технологии; - тренинговые технологии; -проектные технологии; - консультации, беседы, тренинги, семинары, практикумы; - информационные технологии.	Мониторинг и оценка параметров программы: - организационного (эффективность системной планируемой деятельности); - научно-методического (наличие методической базы и обеспеченность кадрами); - личностных (мотивация, включенность в наставнические отношения и др.)

6. Формы наставничества

Наставляемый - участник программы наставничества, который через взаимодействие с наставником и при его помощи и поддержке решает конкретные жизненные, личные и профессиональные задачи, приобретает новый опыт и развивает новые навыки и компетенции. В конкретных формах наставляемый может быть определен термином «обучающийся».

Наставник - участник программы наставничества, имеющий успешный опыт в достижении жизненного, личностного и профессионального результата, готовый и компетентный поделиться опытом и навыками, необходимыми для стимуляции и поддержки процессов самореализации и самосовершенствования наставляемого.

Форма наставничества - это способ реализации целевой модели через организацию работы наставнической пары или группы, участники которой находятся в определенной ролевой ситуации, определяемой их основной деятельностью и позицией.

В ГБПОУ РО «Константиновский педагогический колледж» будут реализовываться следующие формы наставничества:

«обучающийся-обучающийся»;

«преподаватель - обучающийся»;

«преподаватель - преподаватель»;

«работодатель - обучающийся».

Каждая из указанных форм предполагает решение определенного круга задач и проблем с использованием единой методологии наставничества, частично видоизмененной с учетом ступени обучения, профессиональной деятельности и первоначальных ключевых запросов участников программы.

7. Показатели эффективности целевой модели наставничества в ГБПОУ РО «Константиновский педагогический колледж»

Наименование показателя	Период год				
	2025	2026	2027	2028	2029
Доля обучающихся от общего количества обучающихся колледжа, вошедших в программы наставничества колледжа в роли наставляемого, %	20	30	40	50	55

Доля обучающихся от общего количества обучающихся колледжа, вошедших в программы наставничества в роли наставника, %	4	6	8	9	10
Доля педагогов – молодых специалистов колледжа, от общего числа педагогов – молодых специалистов колледжа, вошедших в программы наставничества колледжа в роли наставляемого, %	100	100	100	100	100
Доля педагогов-наставников, получивших доплату в соответствии со ст. 351.8 ТК РФ, %	100	100	100	100	100
Доля представителей работодателей, от общего числа партнеров (работодателей) колледжа, вошедших в программы наставничества колледжа в роли наставника, %	10	15	25	30	35
Уровень удовлетворенности наставляемых участием в программах наставничества, %	65	72	78	83	87
Уровень удовлетворенности наставников участием в программах наставничества, %	60	68	75	80	85
Доля обучающихся выпускных курсов, сдавших демонстрационный экзамен, в подготовке которых участвовал наставник, %	50	65	75	85	90

8. Этапы наставничества

Цикл наставничества включает 7 этапов:

Этап 1. Подготовка условий для запуска целевой модели;
Этап 2. Формирование базы наставляемых;
Этап 3. Формирование базы наставников;
Этап 4. Отбор/выдвижение наставников;
Этап 5. Формирование наставнических пар/групп;
Этап 6. Организация и осуществление работы наставнических пар/групп;
Этап 7. Завершение внедрения Целевой модели.

9. Дорожная карта реализации целевой модели наставничества в ГБПОУ РО «Константиновский педагогический колледж»

Этап, мероприятия этапа	Длительность этапа	Ответственные	Результат
Этап 1. Подготовка условий для запуска программы наставничества (август–сентябрь, ежегодно) (В последующие годы этап 1 проводится только при изменении законодательства или необходимости корректировки локальных актов)			
1.1. Актуализировать локальные акты с учётом изменений в законодательстве (Положение о наставничестве — добавить ст. 351.8 ТК РФ)	До 10 сентября 2025 г. (однократно)	Заместитель директора по УР, заведующий УМК	Приказ о внесении изменений в Положение о наставничестве
1.2. Провести установочный педсовет по актуализации модели наставничества на 2025–2029 гг.	Август 2025 г. (однократно)	Заместитель директора по УР	Протокол педсовета
1.3. Актуализировать раздел «Наставничество» на сайте колледжа (проверить, обновить документы)	Сентябрь 2025 г. (далее по необходимости)	Заведующий УМК, администратор сайта	Актуальная информация на сайте
1.4. Проинформировать педагогов и обучающихся об изменениях в системе наставничества (оплата, демо-экзамен)	Сентябрь 2025 г.	Заместитель директора по УР	Информирование на педсовете, классных часах
Этап 2. Формирование базы наставляемых (ежегодно)			
2.1. Информировать первокурсников и их родителей о программе наставничества	Ежегодно	Классные руководители	Согласия на обработку персональных данных
2.2. Провести анкетирование студентов 1–2 курсов для выявления потребностей	Ежегодно	Куратор программы, педагог-психолог	Актуальный список наставляемых на учебный год
2.3. Собрать запросы от молодых педагогов (вновь прибывших)	Ежегодно	Зав. отделениями	Перечень тем для наставничества
Этап 3. Формирование базы наставников (ежегодно)			
3.1. Выдвижение кандидатов в наставники (из числа новых студентов, педагогов, работодателей)	Ежегодно	Куратор программы, зав. отделениями, заведующий практикой	Обновление базы кандидатов

3.2. Подготовка информационной базы для выявления кандидатов в наставники	Ежегодно	Заведующий УМК	Анкеты, формы сбора данных
3.3. Создание сообществ наставников внутри колледжа (для координации)	Весь период (поддержание)	Заместитель директора по УР, заведующий УМК	Организовать оперативное информирование наставников с использованием корпоративного чата в мессенджере, утверждённом для внутренней коммуникации в колледже
Этап 4. Отбор/выдвижение наставников (ежегодно)			
4.1. Провести отбор наставников в соответствии с Положением о наставничестве	Ежегодно	Конкурсная комиссия	Утверждённая база наставников приказом
4.2. Провести анализ потребности в обучении наставников	Ежегодно	Заместитель директора по УР, заведующий УМК	График обучения наставников
4.3. Подготовить/актуализировать методические материалы для сопровождения наставнической деятельности	По необходимости (первично — 2025)	Заведующий УМК	Пакет методических материалов
4.4. Провести вводный инструктаж для новых наставников (с учётом ст. 351.8 ТК РФ)	Ежегодно	Заместитель директора по УР	Инструктаж
Этап 5. Формирование наставнических пар/групп (ежегодно)			
5.1. Организовать групповые встречи для формирования пар (для новых участников)	Ежегодно	Педагог-психолог	Предварительные пары
5.2. Организовать пробное взаимодействие (для новых пар)	Ежегодно	Куратор программы	Оценка совместимости
5.3. Утвердить новые пары и группы приказом директора	Ежегодно	Директор	Актуальный список пар на учебный год
5.4. Провести первую установочную встречу каждой новой пары	Ежегодно	Наставники	Индивидуальные планы
Этап 6. Организация работы наставнических пар / групп (ежегодно)			
6.1. Провести первую, организационную встречу (встреча-знакомство)	Весь период	Руководитель	Готовность к взаимодействию

6.2. Провести вторую рабочую встречу (пробная рабочая встреча)	В соответствии с индивидуальными планами	Заместитель директора по УР	Начало выстраивания доверительных отношений
6.3. Провести встречи-планирования рабочего процесса	В соответствии с индивидуальными планами	Наставники	Постановка целей и сроков
6.4. Организовать комплекс последовательных регулярных встреч (не реже 1 раза в 2 недели)	В соответствии с индивидуальными планами	Наставники	Журнал учета встреч
6.5. Организовать итоговые встречи (заключительная, групповая рефлексия)	В соответствии с индивидуальными планами	Заместитель директора по УР, наставники	Рефлексия, обмен опытом
6.6. Организовать текущий контроль достижения планируемых результатов	В соответствии с индивидуальными планами	Заведующий УМК	Сбор форм обратной связи
6.7. Формировать и оформлять промежуточные результаты программ в виде отчетов	В течение реализации программы	Наставники, заведующий УМК	Аналитический отчет наставников
6.8. Обеспечить ежемесячное начисление доплат наставникам в соответствии со ст. 351.8 ТК РФ	Ежемесячно	Бухгалтерия, отдел кадров	Выплаты
6.9. Организовать наставническое сопровождение обучающихся при подготовке к демонстрационному экзамену	В соответствии с графиком подготовки к демо-экзамену	Заместитель директора по УР, наставники	Протоколы пробных экзаменов
Этап 7. Завершение наставничества (ежегодно)			
7.1. Организовать анкетирование наставников и наставляемых (итоговое)	Ежегодно	Педагог-психолог	Анализ удовлетворенности
7.2. Подвести итоги мониторинга эффективности реализации программ	Ежегодно	Заместитель директора по УР	Отчет по итогам наставнической программы
7.3. Организовать обсуждение результатов эффективности реализации программ	Ежегодно	Наставники, заместитель директора по УР, заведующий УМК	Выводы, рекомендации

7.4. Участие в итоговом мероприятии для представления результатов, чествования лучших наставников	Ежегодно	Заместитель директора по УР, заведующий УМК	Приказ о поощрении
7.5. Сформировать базу успешных практик наставничества	Ежегодно	Заведующий УМК	Оформление кейсов и баз практик
7.6. Популяризировать лучшие практики через медиа, участников, партнеров	Ежегодно	Заведующий УМК	Публикации на сайте колледжа
7.7. Подготовить итоговый отчет о результатах внедрения целевой модели наставничества в колледже	Ежегодно	Заместитель директора по УР, заведующий УМК	Итоговый отчет