Рассмотрено на заседании
Совета колледжа протокол
№ 3 от _31 августа_ 2026 г.

Рассмотрено на заседании
Педагогического совета колледжа протокол
№ 1 от _31 августа_ 2026 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ РО «АГТК»
_____ И.А. Чередниченко
_31 августа_2026 г.

ДОРОЖНАЯ КАРТА
внедрения целевой модели наставничества
в ГБПОУ РО «Азовский гуманитарно-технический колледж»
2026 - 2027 г.г.

1 Нормативно-правовое обоснование:
Запуск программ наставничества обоснован:
- Стратегией развития воспитания в Российской Федерации 2025 года, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 29 мая 2015 г. № 996-р;
- Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года № 273-ФЗ;
- Постановлением Министерства общего и профессионального образования Ростовской области № 7 от 05.04.2022 г. «Об утверждении Положения о региональной системе (целевой модели) наставничества педагогических работников образовательных организаций»;
- Распоряжением Правительства Российской Федерации № 3273-Р от 31.12.2019 г. «Об утверждении основных принципов национальной системы профессионального роста педагогических работников Российской Федерации, включая национальную систему учительского роста» с изменениями, внесенными распоряжением правительства Российской федерации от 7 октября 2020 года № 2580-Р, от 20 августа 2021 года № 2283-Р) (с изменениями на 20 августа 2021 года);
- Концепция создания единой федеральной системы научно-методического сопровождения педагогических работников и управленческих кадров (утв. распоряжением министерства просвещения Российской федерации от 6 августа 2020 г. № Р-76);
- Паспортом национального проекта «Образование», утвержденным президиумом Совета при Президенте Российской Федерации по стратегическому развитию и национальным проектам (протокол от 24.12.2018 № 16),
- Письма Министерства просвещения России и Общероссийского Профсоюза образования от 21 декабря 2021 года № АЗ-1128/08 «О направлении методических рекомендаций по разработке и внедрению системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательных организациях»;
- Уставом ГБПОУ РО «АГТК» и определяет порядок организации наставничества для внедрения практико-ориентированных и гибких образовательных технологий в образовательной организации.

2 Цель реализации
Цель реализации целевой модели (программы) наставничества - повышение эффективности системы образования ГБПОУ РО «Азовский гуманитарно-технический 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.

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 духовнонравственных 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; - наставниками; - наставляемыми; - родителями (законными представителями); - 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 «Азовский гуманитарно-технический колледж» будут реализовываться следующие формы наставничества:

- «преподаватель – преподаватель»;
- «преподаватель – студент колледжа»;
- «работодатель – студент колледжа»;
- «студент колледжа – студент колледжа».

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 внедрения целевой модели наставничества в ГБПОУ РО «Азовский гуманитарно-технический колледж»

Наименование показателя	Период, год	
	2025	2026
Доля обучающихся от общего количества обучающихся колледжа, вошедших в программы наставничества колледжа в роли наставляемого, %	50	55
Доля обучающихся от общего количества обучающихся колледжа, вошедших в программы наставничества в роли наставника, %	10	15
Доля педагогов - молодых специалистов колледжа, от общего числа педагогов - молодых специалистов колледжа, вошедших в программы наставничества колледжа в роли наставляемого, %	70	70
Доля представителей работодателей, от общего числа партнеров (работодателей) колледжа, вошедших в программы наставничества колледжа в роли наставника, %	30	30
Уровень удовлетворенности наставляемых участием в программах наставничества, %	80	80
Уровень удовлетворенности наставников участием в программах наставничества, %	80	80

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 внедрения и реализации целевой модели наставничества в ГБПОУ РО «Азовский гуманитарно-технический колледж»

Этап, мероприятия этапа	Длительность этапа	Ответственные	Результат
Этап 1 Подготовка условий для запуска программы наставничества Задача этапа - создание благоприятных условий для запуска программы наставничества			
1.1 Обеспечить нормативно-правовое оформление программы наставничества колледжа.	До 10 ноября 2026	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, педагог-психолог, зав. Кулешовским филиалом, специалист отдела кадров.	Приказ о внедрении и реализации системы (целевой модели) наставничества в ГБПОУ РО «Азовский гуманитарно-технический колледж» (утверждение Положения о внедрении и реализации системы (целевой модели) наставничества в ГБПОУ РО «Азовский гуманитарно-технический колледж», дорожной карты внедрения целевой модели наставничества в ГБПОУ РО «Азовский гуманитарно-технический колледж», определение ответственных лиц).
1.2 Создать организационные условия для осуществления программы наставничества.	До 01 декабря 2026	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, педагог-психолог, зав. Кулешовским филиалом, специалист отдела кадров.	Назначение куратора целевой модели наставничества в ГБПОУ РО «Азовский гуманитарно-технический колледж» (далее - куратор).
1.3 Информирование педагогов, партнеров, обучающихся о	До 01 декабря 2026	Директор, заместители директора, куратор.	Информирование общественности на сайте и в группах официальных пабликов.

возможностях и целях внедрения модели наставничества.			
1.4 Определить заинтересованные в наставничестве аудитории.	До 03 ноября 2026	Куратор	Сбор заявлений от потенциальных участников наставнической программы.
1.5 Установление партнерских отношений с организациями-работодателями.	До 01 декабря 2026	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, педагог-психолог, зав. Кулешовским филиалом, куратор.	Заключение соглашений с организациями- работодателями.
1.6 Создать условия для информационного обеспечения внедрения целевой модели наставничества.	До 12 января 2027	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, педагог-психолог, зав. Кулешовским филиалом, куратор.	Создание раздела на сайте колледжа, посвященного внедрению целевой модели наставничества в колледже.
Этап 2 Формирование базы наставляемых Задача этапа - поддержание программы наставничества внутри техникума и выявление конкретных проблем обучающихся и педагогов, которые можно решить с помощью наставничества			
2.1 Информировать педагогическое сообщество и партнеров колледжа о возможностях и целях программы.	Ежегодно октябрь	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, педагог-психолог, зав. Кулешовским филиалом, куратор.	Согласия на сбор и обработку персональных данных от педагогов и представителей работодателей - участников программы.
2.2 Информировать обучающихся и их родителей (законных представителей несовершеннолетних обучающихся) о возможностях и целях реализуемой программы наставничества.	Ежегодно октябрь	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, педагог-психолог, зав. Кулешовским филиалом, куратор.	Согласия на сбор и обработку персональных данных от участников программы (от законных представителей несовершеннолетних участников).
2.3 Организовать сбор запросов наставляемых (анкетирование для анализа потребностей среди обучающихся (в том числе педагогов), желающих принять участие в программе наставничества.	Ежегодно ноябрь	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, педагог-психолог, зав. Кулешовским филиалом, куратор.	База данных о предварительных запросах обучающихся по потребностям в обучении и развитии навыков, компетенций.

2.4 Провести уточняющий анализ потребности в обучении и развитии (анкетный опрос, интервью, наблюдения и другое) о запросах наставляемых.	Ежегодно ноябрь	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, педагог-психолог, зав. Кулешовским филиалом, куратор.	Отчет по результатам анкетирования. - База наставляемых (перечень лиц, желающих иметь наставников) с перечнем запросов для подбора кандидатов в наставники.
2.5 Анализ соответствия выявленных запросов наставляемых выбранным формам наставничества в программе наставничества колледжа.	Ежегодно ноябрь	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, педагог-психолог, зав. Кулешовским филиалом, куратор.	Лист изменений к программе наставничества (при необходимости).
2.6 Популяризация программы наставничества среди наставляемых (хакатоны, форумы, конкурсы, бизнесигры, квесты и другие).	Ежегодно ноябрь	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, педагог-психолог, зав. Кулешовским филиалом, куратор, кураторы учебных групп.	Анонсы, программы мероприятий и отчеты об их проведении на сайте колледжа.
Этап 3 Формирование базы наставников Задача этапа - поиск потенциальных наставников для формирования базы наставников			
3.1 Информировать потенциальных наставников о целях и задачах программы, ее принципах и планируемых результатах (на профильных мероприятиях с социальными партнёрами, конференции, форумы, конкурсы, при личных встречах и другое).	Ежегодно октябрь	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, педагог-психолог, зав. Кулешовским филиалом, куратор.	Информационное продвижение моделей наставничества колледжа. Сбор согласий на обработку персональных данных. Проведение мероприятия (Педагогический совет) для информирования о запуске программы наставничества.
3.2 Подготовить информационную базу для выявления кандидатов в наставники, их первичного анкетирования и составления цифрового профиля наставника.	Ежегодно октябрь	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, педагог-психолог, зав. Кулешовским филиалом, куратор.	Выбор информационного ресурса базы наставников, форма портфолио наставника, онлайн опросник, excel таблица данных по критериям: жизненный опыт, сфера интересов, профессиональные компетенции, возрастная категория

			потенциальных наставляемых, ресурс времени.
3.3 Провести первичное анкетирование кандидатов, в ходе которого определить пригодность к участию в программе наставничество по заданным параметрам, необходимым для будущего сравнения и мониторинга влияния программ на всех участников. Собрать данные о наставниках.	Ежегодно октябрь	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, педагог-психолог, зав. Кулешовским филиалом, куратор.	Формирование базы наставников. Согласия на обработку персональных данных.
3.4 Создание сообществ наставников внутри колледжа.	Весь период, по запросу	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, педагог-психолог, зав. Кулешовским филиалом, куратор, студенческий актив.	Создание клуба студенческих наставников из числа обучающихся выпускных групп. Создание беседы Вконтакте «Наставничество» для студенческих наставников и кураторов групп 1 курса. Создание Ассоциации благодарных выпускников (группа Вконтакте АБВ).
Этап 4 Отбор/выдвижение наставников Задача этапа - выявление наставников, входящих в базу потенциальных наставников, подходящих для конкретной программы, и их подготовку к работе с наставляемыми			
4.1 Провести отбор (выдвижение) наставников в соответствии с Положением о наставничестве и утвердить базу наставников.	Ежегодно октябрь	Конкурсная комиссия	Приказ об утверждении базы наставников, размещение приказа на сайте колледжа.
4.2 Провести анализ потребности в обучении наставников. Заполнить анкеты в письменной форме всеми потенциальными наставниками, включающей	Ежегодно октябрь	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, педагог-психолог, зав. Кулешовским филиалом, куратор.	Отчет по итогам анализа потребностей в обучении Анкеты о наставниках (сведения о кандидате, его опыте и намерениях, мотивации участвовать в программе

дополнительные к указанным в базе наставников сведения.			наставничества, об особых интересах, хобби, предпочтениях в выборе наставляемого, о предпочтительном возрасте обучающегося, с которым он хотел бы работать, а также о предпочтениях в отношении времени и периодичности встреч).
4.3 Подготовить методические материалы для сопровождения наставнической деятельности.	Февраль 2027	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, педагог-психолог, зав. Кулешовским филиалом, куратор.	Пакет методических материалов (памятки, сценарии встреч, рабочие тетради и другое).
4.4 Подготовка портфолио наставниками	Весь период, по отдельному плану	Наставники.	Портфолио.
4.5 Провести вводную SWOT-сессию совместно для наставников из числа педагогов и студентов клуба.	Февраль 2027	Заместитель директора по УВР.	Отчет по итогам SWOT-сессии.
4.6 Прохождение наставниками экспресс-курсов.	Февраль 2027	Заместитель директора по УВР.	Повышение квалификации наставника.
4.5 Участие в работе Круглых столов.	Февраль – Апрель 2027	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, педагог-психолог, зав. Кулешовским филиалом, куратор.	Обмен практиками запуска программы наставничества.
Этап 5 Формирование наставнических пар/групп Задача этапа - сформировать пары «наставник - наставляемый» либо группы из наставника и нескольких наставляемых, подходящих друг другу по критериям			
5.1 Организовать групповые встречи для формирования пар или групп (с использованием различных форматов: квест, соревнование, деловые игры,	Весь период	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, педагог-психолог, зав. Кулешовским филиалом, куратор.	Сценарии встреч, памятки для наставников.

конкурсы, конференции и других).			
5.2 Провести анкетирования на предмет предпочитаемого наставника/наставляемого после завершения групповой встречи.	По запросу	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, педагог-психолог, зав. Кулешовским филиалом, куратор.	Анализ анкет групповой встречи и соединение наставников и наставляемых в пары колледжа, куратор
5.3 Организовать пробную рабочую встречу и встречу-планирование наставников и наставляемых с заполнением анкет.	Ежегодно ноябрь	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, педагог-психолог, зав. Кулешовским филиалом, куратор.	Анализ анкет «обратной связи» о психологической совместимости сформированных пар (анкеты от наставников и от наставляемых).
5.4 Выбрать форматы взаимодействия для каждой пары или группы.	Весь период	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, педагог-психолог, зав. Кулешовским филиалом, куратор.	Планы индивидуального развития наставляемых (в том числе - индивидуальные траектории обучения).
5.5 Обеспечить психологическое сопровождение наставляемым, не сформировавшим пару или группу (при необходимости), продолжить поиск наставника, либо назначить его директивно.	Весь период	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, педагог-психолог, зав. Кулешовским филиалом, куратор.	Памятки для наставляемых.
5.6 Информировать участников о сложившихся парах/группах. Закрепление пар/групп распоряжением руководителя образовательной организации.	Ежегодно октябрь	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, педагог-психолог, зав. Кулешовским филиалом, куратор.	Приказ об утверждении наставнических пар/групп.
5.7 Формирование Программы наставничества колледжа.	Ежегодно, весь период	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, педагог-психолог, зав. Кулешовским филиалом, куратор.	Утверждение Программы наставничества колледжа.
Этап 6 Организация работы наставнических пар/групп 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			

6.1 Провести первую, организационную, встречу наставника и наставляемого (встреча-знакомство).	Весь период	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, педагог-психолог, зав. Кулешовским филиалом, куратор, наставляемые, наставники.	Результаты знакомства: наставник и наставляемый готовы к дальнейшему взаимодействию, между ними.
6.2 Провести вторую рабочую встречу наставника и наставляемого (пробная рабочая встреча).	В соответствии с индивидуальными планами работы наставника с наставляемым.	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, педагог-психолог, зав. Кулешовским филиалом, куратор, наставляемые, наставники.	Результаты пробной рабочей встречи: наставник и наставляемый понимают, чем могут быть полезны друг другу, что подходят по стилю общения и темпераменту, начинают выстраивать доверительные отношения, получают первый результат, готовы к созданию долгосрочного плана реализации программы наставничества.
6.3 Провести встречи-планирования рабочего процесса в рамках программы наставничества с наставником и наставляемым.	В соответствии с индивидуальными планами работы наставника с наставляемым	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, педагог-психолог, зав. Кулешовским филиалом, куратор, наставляемые, наставники.	Результаты встречи-планирования: поставлены цели и определены сроки взаимодействия, создан примерный план встреч в рамках программы наставничества.
6.4 Организовать комплекс последовательных регулярных встреч наставника и наставляемого с обязательным заполнением форм обратной связи.	В соответствии с индивидуальными планами работы наставника с наставляемым	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, педагог-психолог, зав. Кулешовским филиалом, куратор, наставляемые, наставники.	Встречи проводятся не реже одного раза в две недели.
6.5 Организовать итоговые встречи: провести заключительную встречу наставника и наставляемого, групповую заключительную встречу всех пар и групп наставников и наставляемых. провести групповую рефлексию,	В соответствии с индивидуальными планами работы наставника с наставляемым	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, педагог-психолог, зав. Кулешовским филиалом, куратор, наставляемые, наставники.	Результаты итоговых встреч: парная и групповая рефлексия, обмен опытом, качество отношений, обогащение успехами друг друга, обсуждение (по возможности) возникших проблем, планирование продолжения отношений.

обменяться опытом, вдохновить участников успехами друг друга и обсудить (по возможности) возникшие проблемы.			Участники вошли в базу потенциальных наставников, собраны достижения группы и наставника, начата подготовка к оформлению кейса и базы практик.
6.6 Организовать текущий контроль достижения планируемых результатов наставниками.	В соответствии с индивидуальными планами работы наставника с наставляемым	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, педагог-психолог, зав. Кулешовским филиалом, куратор, наставляемые, наставники.	Сбор форм обратной связи от наставника и наставляемых, их анализ: получение анкет от наставляемых для мониторинга динамики влияния программы на наставляемых; получение анкет от наставников, наставляемых и кураторов для мониторинга эффективности реализации программы.
6.7 Транслировать промежуточные результаты программы партнерам программы/медиа для актуализации и потенциального вовлечения в будущий цикл программы.	В течение реализации программы наставничества в колледже	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, педагог-психолог, зав. Кулешовским филиалом, куратор, наставляемые, наставники.	Публикации аналитических отчетов на сайте колледжа.
Этап 7 Завершение наставничества 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.			
7.1 Организовать «обратную связь» с наставниками, наставляемыми и куратором (провести итоговое анкетирование участников по итогам реализации программы).	Ежегодно в мае учебного года	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, педагог-психолог, зав. Кулешовским филиалом, куратор.	Анализ личной удовлетворенности участием в программе наставничества.
7.2 Подвести итоги мониторинга эффективности реализации программы.	Ежегодно в мае учебного года	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, педагог-психолог, зав. Кулешовским филиалом,	Отчет по итогам наставнической программы (включая отчеты наставников и куратора).

		куратор, наставляемые, наставники.	
7.3 Организовать обсуждения результатов эффективности реализации программ наставнических пар.	Ежегодно в мае учебного года	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, педагог-психолог, зав. Кулешовским филиалом, куратор, наставляемые, наставники.	Анализ итогов реализации наставнической программы в парах (выводы, рекомендации).
7.4 Участие в итоговом мероприятии для представления результатов наставничества, чествования лучших наставников и популяризации лучших кейсов.	Ежегодно в мае учебного года	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, педагог-психолог, зав. Кулешовским филиалом, куратор, наставляемые, наставники.	Приказ о поощрении участников наставнической деятельности.
7.5 Сформировать базу успешных практик.	Ежегодно в мае учебного года	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, педагог-психолог, зав. Кулешовским филиалом, куратор.	Оформление кейсов и баз практик на сайте колледжа.
7.6 Популяризировать лучшие практики и примеры наставничества через медиа, участников, партнеров.	Ежегодно в мае учебного года	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, педагог-психолог, зав. Кулешовским филиалом, куратор.	Публикация результатов мероприятий, программ.
7.7 Подготовить итоговый отчёт о результатах апробации методологии наставничества в колледже.	Ежегодно в мае учебного года	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, педагог-психолог, зав. Кулешовским филиалом, куратор.	Итоговый отчёт о результатах апробации методологии (целевой модели) наставничества.