

**УТВЕРЖДЕНА:**  
приказом «Детский сад № 26»  
от 01.10.2024 г. № 168/ОД

**«Дорожная карта» реализации целевой модели наставничества  
2024 – 2025 у. г.**

№	Наименование этапа	Мероприятия	Содержания деятельности	Сроки	Ответственные
1.	Подготовка условий для запуска программы наставничества	Изучение и систематизация имеющихся материалов по внедрению программы наставничества	1. Изучение писем Минпросвещения России от 21 декабря 2021 года № АЗ-1128/08 и профсоюза №657 «Методические рекомендации по разработке и внедрению системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательных организациях» 2. Ознакомление с шаблонами документов для реализации целевой модели.	сентябрь 2024	Заведующий, зам. заведующего по УВР
		Информирование педагогов о возможностях и целях целевой модели наставничества	1. Проведение педагогического совета по вопросам реализации целевой модели наставничества. Выбор форм и программ наставничества. 2. Информирование заинтересованных в наставничестве педагогов ДОУ. 3. Утверждение состава рабочей группы, осуществляющей организационную, методическую и аналитическую деятельность по внедрению Целевой модели наставничества.	октябрь 2024	Заведующий, зам. заведующего по УВР
		Подготовка нормативной базы реализации целевой модели наставничества в ДОУ	1. Издание приказа «О внедрении целевой модели наставничества». 2. Издание приказа «Об организации наставничества над педагогами». 3. Разработка и утверждение Положения о системе педагогических работников в муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №26». 4. Разработка и утверждение «дорожной карты» (плана мероприятий) по реализации Положения о системе педагогических работников в муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №26». 5. Назначение куратора внедрения целевой модели	октябрь 2024	Заведующий, зам. заведующего по УВР

			наставничества ДОУ» (издание приказа).		
		Выбор форм и программ наставничества исходя из потребностей ДОУ	1. Проведение мониторинга по выявлению предварительных запросов от потенциальных наставляемых и о заинтересованных в наставничестве аудитории внутри детского сада. 2. Сформировать банк программ по формам наставничества «Воспитатель-воспитатель» в зависимости от запросов.	октябрь-ноябрь 2024	Зам. заведующего по УВР
2.	Формирование базы наставляемых	Сбор данных о наставляемых	1. Проведение анкетирования среди педагогов, желающих принять участие в программе наставничества. 2. Сбор согласий на обработку персональных данных от участников программы. 3. Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых педагогов из личных дел, анализа методической работы, рекомендаций аттестаций, анализа анкет профстандарта. 4. Выбор форм наставничества в зависимости от запросов потенциальных наставляемых. 5. Оценка участников-наставляемых по заданным параметрам, необходимым для будущего сравнения и мониторинга влияния программ на всех участников.	октябрь 2024	Зам. заведующего по УВР
		Формирование базы наставляемых	1. Формирование базы данных наставляемых из числа педагогов.	октябрь 2024	Зам. заведующего по УВР
3.	Формирование базы наставников	Сбор данных о наставниках	1. Проведение анкетирования среди потенциальных наставников, желающих принять участие в программе наставничества. 2. Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных. 3. Проведение мероприятия для информирования и вовлечения потенциальных наставников.	октябрь 2024	Зам. заведующего по УВР
				сентябрь-октябрь 2024	Зам. заведующего по УВР
		Формирование базы наставников	1. Формирование базы данных наставников из числа педагогов ДОУ	октябрь 2024	Зам. заведующего по УВР
4.	Формирование наставнических пар	Отбор наставников и наставляемых	1. Анализ заполненных анкет потенциальных наставников и сопоставление данных с анкетами наставляемых. 2. Организация групповой встречи наставников и наставляемых.	октябрь-ноябрь 2024	Зам. заведующего по УВР

			<p>3. Проведение анкетирования на предмет предпочитаемого наставника/наставляемого после завершения групповой встречи.</p> <p>4. Анализ анкет групповой встречи и соединение наставников и наставляемых в пары.</p>		
		Закрепление наставнических пар	<p>1. Издание приказа «Об утверждении наставнических пар».</p> <p>2. Составление планов индивидуального развития наставляемых, индивидуальные траектории обучения.</p>	октябрь 2024	Зам. заведующего по УВР
5.	Организация и осуществление работы наставнических пар	Организация комплекса последовательных встреч наставников и наставляемых	<p>1. Проведение первой, организационной, встречи наставника и наставляемого.</p> <p>2. Проведение второй (пробной рабочей) встречи наставника и наставляемого.</p> <p>3. Проведение встречи-планирования рабочего процесса в рамках программы наставничества с наставником и наставляемым.</p> <p>4. Регулярные встречи наставника и наставляемого.</p> <p>5. Проведение заключительной встречи</p>	в течение года	Наставники
		Планируемые результаты наставниками	Анкетирование. Форматы анкет обратной связи для промежуточной оценки.	декабрь 2024	Зам. заведующего по УВР
6.	Завершение наставничества	Отчеты по итогам наставнической программы	<p>1. Проведение мониторинга личной удовлетворенности участием в программе наставничества.</p> <p>2. Проведение мониторинга качества реализации программы наставничества.</p> <p>3. Мониторинг и оценка влияния программ на всех участников.</p>	апрель – май 2025	Зам. заведующего по УВР
		Мотивация и поощрения наставников	<p>1. Приказ о поощрении.</p> <p>2. Издание приказа «О проведении итогового мероприятия в рамках реализации целевой модели наставничества».</p> <p>3. Публикация результатов программы наставничества, лучших наставников.</p>	май 2025	Заведующий ДОУ
				май 2025	Зам. заведующего по УВР