

УТВЕРЖДЕНО:  
приказом МДОУ ДС Солнышко п.Куйбышев  
Приказ № 117-01-ОД  
«29» августа 2025г

Заведующий  
МДОУ ДС Солнышко п.Куйбышев  
М.А. Кречина



**Дорожная карта реализации целевой модели наставничества в муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад «Солнышко» п.Куйбышев Среднеахтубинского района Волгоградской области в 2025 - 2026 учебном году**

**Цель:** Реализация методологии, создание организационно-методических условий для развития наставничества в МДОУ ДС Солнышко п.Куйбышев.

**Задачи:**

1. Организация и проведения методологии (целевой модели) Наставничество.
2. Предоставление результатов Программы итогов внедрения методологии (целевой модели) Наставничество.

**Ожидаемые результаты:**

- повышение профессионального уровня молодых специалистов и работников, вновь пришедших в учреждение;
- воспроизводство кадров за счет притока и закрепление молодых специалистов;
- рост качества образования;
- повышение престижа педагогических профессий.

№	Наименование этапа	Мероприятия	Содержание деятельности	Сроки	Ответственные
1.	Подготовка условий для запуска программы Наставничества	Изучение и систематизация имеющихся материалов по внедрению программы Наставничества	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 целевой модели.	01.09.2025г	Заведующий
		Подготовка нормативной базы реализации целевой модели наставничества в ОО	1. Издание приказа о внедрении целевой модели наставничества в ОО. 2. Разработка и утверждение Положения о наставничестве в ОО. 3. Разработка и утверждение «дорожной карты» внедрения системы наставничества в ОО». 4. Назначение куратора внедрения целевой модели наставничества ОО» (издание приказа).	01.09.2025г	Куратор, заведующий
		Выбор форм и программ наставничества исходя из потребностей ОО	1. Проведение мониторинга по выявлению предварительных запросов от потенциальных наставляемых и о заинтересованных в наставничестве аудитории внутри ОО. 2. Проведение административного совещания по вопросам реализации целевой модели наставничества. Выбор форм и программ наставничества. 3. Сформировать банк программ по формам наставничества в зависимости от запросов ОО: «Воспитатель - Воспитатель»	01.09.2025г.	Заведующий Куратор

2.	Формирование базы наставляемых	Сбор данных о наставляемых	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Проведение анкетирования среди педагогов, желающих принять участие в программе наставничества.</li> <li>2. Сбор согласий на обработку персональных данных от участников.</li> <li>3. Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых педагогов из личных дел, анализа методической работы, рекомендаций аттестаций, анализа анкет профстандарта.</li> <li>4. Выбор форм наставничества в зависимости от запросов потенциальных наставляемых.</li> </ol>	01.09.2025г - 08.09.2025г	Куратор
		Формирование базы наставляемых	1. Формирование базы данных наставляемых из числа педагогов, учащихся, студентов.	01.09.2025г. – 08.09.2025г.	Куратор
3.	Формирование базы наставников. Отбор и обучение наставников.	Выявление педагогов, входящих в базу потенциальных наставников	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Формирование базы наставников.</li> <li>2. Анализ базы наставников и выбор подходящих для конкретной программы.</li> </ol>	01.09.2025г. – 08.09.2025г	Куратор
		Обучение наставников для работы с наставляемыми	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Подготовка методических материалов для сопровождения наставнической деятельности.</li> <li>2. Утверждением программ и графиков обучения наставников.</li> <li>3. Организация «Школы наставников» и проведение обучения.</li> </ol>	29.09.2025г.	Куратор
4.	Формирование наставнических пар / групп	Отбор наставников и наставляемых	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Анализ заполненных анкет потенциальных наставников и сопоставление данных с анкетами наставляемых.</li> <li>2. Организация групповой встречи наставников и наставляемых.</li> <li>3. Проведение анкетирования на предмет предпочитаемого наставника/наставляемого после завершения групповой встречи.</li> <li>4. Анализ анкет групповой встречи и соединение наставников и наставляемых в пары/ группы.</li> </ol>	15.09.2025г	Куратор
		Закрепление наставнических пар / групп	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Составление планов индивидуального развития наставляемых, индивидуальные траектории обучения.</li> <li>2. Организация психологического сопровождения наставляемых, не сформировавшим пару или группу (при необходимости), продолжить поиск наставника.</li> </ol>	15.09.2025г.	Куратор
5.	Организация и осуществление работы наставнических	Организация комплекса последовательных встреч	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Проведение первой, организационной, встречи наставника и наставляемого.</li> <li>2. Проведение второй, пробной рабочей, встречи наставника и наставляемого.</li> </ol>	По плану	Куратор

	пар / групп	наставников и наставляемых	<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 наставника и наставляемого.</p>		
		Организация текущего контроля достижения планируемых результатов наставниками	1. Анкетирование. Форматы анкет обратной связи для промежуточной оценки.	По плану	Куратор
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>	Май к итоговому педсовету	Наставники
		Мотивация и поощрения наставников	<p>1. Приказ о поощрении участников наставнической деятельности.</p> <p>2. Благодарственные письма партнерам.</p> <p>3. Издание приказа «О проведении итогового мероприятия в рамках реализации целевой модели наставничества».</p>	По результату работы	Заведующий
			4. Публикация результатов программы наставничества, лучших наставников, информации на сайтах ОО и организаций партнеров.	В течении года	Модератор