

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад №3»**

Принята  
педагогическим советом  
№3»  
протокол № 1 от 28.08.2025

Утверждена  
приказом заведующего  
МБДОУ «Детский сад №3»  
№ 65/1 от 28.08.2025

**Дорожная карта (план мероприятий)  
по реализации Положения о системе наставничества  
педагогических работников  
МБДОУ «Детский сад №3»**

о. Муром, 2025

**Дорожная карта реализации Целевой модели наставничества в МБДОУ «Детский сад №3»**  
**на 2025-2026 учебный год**

№ п/п	Наименование этапа	Мероприятие	Содержание деятельности	Ответственные	Сроки
1.	Подготовка условий для запуска программы наставничества	Изучение и систематизация имеющихся материалов по проблеме наставничества, подготовка нормативной базы реализации целевой модели наставничества	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Изучение нормативных документов по теме,</li> <li>- Подготовка системных папок по проблеме наставничества;</li> <li>- Ознакомление с шаблонами документов для реализации целевой модели</li> </ul> <p>Создание локальных актов:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Издание приказа о наставничестве</li> <li>2. Разработка и утверждение Положения о наставничестве.</li> <li>3. Разработка и утверждение Целевой модели наставничества.</li> <li>4. Разработка и утверждение «дорожной карты» внедрения системы наставничества.</li> <li>5. Назначение куратора внедрения Целевой модели наставничества (издание приказа).</li> </ol>	Заведующий, координатор, творческая группа по разработке Целевой модели наставничества	Сентябрь-октябрь
		Выбор форм и программ наставничества исходя из потребностей ДОУ	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Проведение мониторинга по выявлению предварительных запросов от потенциальных наставляемых и о заинтересованных в наставничестве внутри ДОУ.</li> <li>Проведение анкетирования и опросов, индивидуальных встреч и собеседований среди педагогов, желающих принять участие в реализации программы наставничества. Сбор информации о запросах наставляемых педагогов.</li> <li>2. Проведение административного совещания по вопросам реализации целевой модели наставничества. Выбор форм и программ наставничества.</li> <li>3. Сформировать банк программ по форме наставничества «педагог-педагог» (подготовка персонализированных программ наставничества – при наличии в организации наставляемых).</li> </ol>	координатор, творческая группа	Сентябрь-октябрь
		Информирование педагогического коллектива о реализации программы Целевой модели наставничества	Проведение педагогического совета «Целевая модель наставничества», наполнение раздела сайта ГБДОУ «Реализация программы целевой модели наставничества»	Заведующий, координатор, ответственный за сайт	Октябрь-ноябрь
2.	Формирование	Сбор данных о	- Анализ сведений, полученных в ходе мониторинговых	координатор	Октябрь-

	базы данных наставляемых (молодых специалистов, молодых педагогов, вновь прибывших педагогов)	наставляемых	исследований (сбор информации о профессиональных запросах педагогов). - Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых педагогов из личных дел, анализа методической работы, рекомендаций аттестаций, анализа анкет профстандарта. - Структурирование базы данных. - Корректировка базы данных.		ноябрь
3.	Формирование базы данных наставников	Сбор данных о наставниках	- Проведение анкетирования среди потенциальных наставников в образовательной организации, желающих принять участие в персонализированных программах наставничества. - Формирование банка данных наставников, обеспечение согласий на сбор и обработку персональных данных. - Закрепление наставнических пар в рамках формы наставничества «педагог-педагог» - Проведение мероприятия (круглый стол) для информирования и вовлечения потенциальных наставников.	координатор	Октябрь-ноябрь
4.	Отбор и обучение наставников	Организация обучения наставников в различных формах, участие в конкурсных мероприятиях наставников и наставляемых	- Своевременное информирование о проведении соответствующих мероприятий, поиск экспертов, обучающих организаций и площадок, мотивирование на участие в конкурсах для повышения педагогического мастерства. - Обучение наставников для работы с наставляемыми: подготовка методических материалов для сопровождения наставнической деятельности; - Проведение консультаций, организация обмена опытом среди наставников	координатор	В течение года
5.	Формирование наставнических пар / групп	Отбор наставников и наставляемых	1. Анализ заполненных анкет потенциальных наставников и сопоставление данных с анкетами наставляемых. 2. Организация групповой встречи наставников и наставляемых. 3. Проведение анкетирования на предмет предпочтаемого наставника/наставляемого после завершения групповой встречи. 4. Анализ анкет групповой встречи и соединение наставников и наставляемых в пары/ группы.	координатор	Октябрь-ноябрь
		Закрепление	1. Издание приказа «О внедрении целевой модели	координатор	Октябрь-

		наставнических пар / групп	наставничества» с указанием педагогов-наставников и наставляемых педагогов. 2. Составление планов индивидуального развития наставляемых, индивидуальные траектории обучения. 3. Организация психологического сопровождения наставляемым, не сформировавшим пару или группу (при необходимости), продолжить поиск наставника.		ноябрь
6.	Организация и осуществление работы наставнических пар / групп	Организация комплекса последовательных встреч наставников и наставляемых	-Проведение первой, организационной, встречи наставника и наставляемого. -Проведение встречи-планирования рабочего процесса в рамках программы наставничества с наставником и наставляемым. -Регулярные встречи наставника и наставляемого. -Проведение заключительной встречи наставника и наставляемого.	Заведующий координатор, педагоги	В течение года
		Организация текущего контроля достижения планируемых результатов наставниками	Анкетирование. Форматы анкет обратной связи для промежуточной оценки	координатор	В течение года
7.	Завершение наставничества	Подведение итогов Отчеты по итогам наставнической программы	- Проведение мониторинга личной удовлетворенности участием в программе наставничества. - Проведение мониторинга качества реализации программы наставничества. (Мониторинг и оценка влияния программ на всех участников Проведение анкетирования и опросов, индивидуальных встреч и собеседований среди педагогов и молодых специалистов на предмет эффективности сложившихся пар, эффективности проведенной работы, личной удовлетворенности по окончании периода наставничества). - Сбор отчетов наставляемых, наставников, оформление итогов совместной работы; - Проведение итогового мероприятия (круглого стола) по выявлению лучших практик наставничества или участие в районном мероприятии; пополнение методической копилки педагогических практик наставничества. - Транслирование результатов целевой модели наставничества в педагогическом сообществе, широкой общественности посредством электронных ресурсов; Поощрение лучших наставников	Заведующий, координатор, педагоги	Май

		<p>Мотивация и поощрение наставников и наставляемых</p> <p>- Приказ о поощрении участников наставнической деятельности.</p> <p>- Благодарственные письма партнерам.</p> <p>Издание приказа «О проведении итогового мероприятия в рамках реализации целевой модели наставничества»</p> <p>- Публикация результатов программы наставничества, лучших наставников, информации на сайтах ДОУ</p> <p>- обобщение опыта работы и внесение его в кейс передового опыта ДОУ;</p> <p>- грамоты и благодарности от администрации ДОУ.</p>		
--	--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--