



«Утверждаю»
Директор МКОУ
«Прогимназия №66/1»
З.А. Сарахова
Приказ № 80 от 31.09.2025г.

**«Дорожная карта» реализации целевой модели наставничества
в МКОУ «Прогимназия №66/1» на 2025 – 2026 учебный год.**

№	Наименование этапа	Мероприятия	Содержания деятельности	Сроки	Ответственные
1.	Подготовка условий для запуска программы наставничества	Изучение и систематизация имеющихся материалов по внедрению программы наставничества	1. Ознакомление с шаблонами документов для реализации целевой модели.	Август	Директор.
			1. Приказ о закреплении наставнических пар/групп с письменного согласия их участников на возложение на них дополнительных обязанностей, связанных с наставнической деятельностью.		
		Выбор форм и персонализированных программ наставничества, исходя из потребностей МКОУ.	2. Подготовка персонализированных программ наставничества.	Август	Старший воспитатель.
			1. Проведение мониторинга по выявлению предварительных запросов от потенциальных наставляемых и о заинтересованных в наставничестве внутри МКОУ. 2. Проведение административного совещания по вопросам реализации целевой модели наставничества. Выбор форм, моделей взаимодействия и персонализированных программ наставничества.	Август	Директор. Старший воспитатель.

			3. Формирование банка персонализированных программ по формам наставничества «Воспитатель - воспитатель», «Старший воспитатель – воспитатель», «Учитель-логопед – педагог-психолог».		
2.	Формирование банка наставляемых.	Сбор данных о наставляемых.	1. Проведение анкетирования среди педагогов, желающих принять участие в программе наставничества.	Август	Старший воспитатель.
			2. Сбор согласий на обработку персональных данных от участников программы.	Август	Старший воспитатель.
			3. Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых, в том числе от третьих лиц (педагог-психолог и т.д.)	В течение года	Старший воспитатель.
			4. Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых педагогов из личных дел, анализа методической работы, рекомендаций аттестации.	В течение года	Старший воспитатель.
			5. Выбор форм наставничества в зависимости от запросов потенциальных наставляемых.	В течение года	Старший воспитатель.
		Формирование банка Наставляемых.	1. Формирование банка данных наставляемых из числа педагогов, обеспечение согласий на сбор, обработку персональных данных.	Август	Старший воспитатель.
3.	Формирование банка наставников.	Сбор данных о наставниках	1. Проведение анкетирования среди потенциальных наставников, желающих принять участие в персонализированных программах наставничества.	Август	Старший воспитатель.
			2. Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных.	Август	Старший воспитатель.
			3. Проведение мероприятия для информирования и вовлечения потенциальных наставников.	Август	Старший воспитатель.

		Формирование банка наставников.	1. Формирование банка данных наставников из числа педагогов.	Август	Старший воспитатель.
4.	Отбор и обучение наставников.	Выявление наставников, входящих в базу потенциальных наставников.	1. Проведение анализа базы наставников и выбор подходящих для конкретной персонализированной программы.	Сентябрь	Старший воспитатель.
		Обучение наставников для работы с наставляемыми.	1. Подготовка методических материалов для сопровождения наставнической деятельности.	В течение года	Старший воспитатель.
			2. Утверждение персонализированных программ наставничества и графика обучения наставников.	В течение года	Старший воспитатель.
			3. Проведение консультаций, организация обмена опытом среди наставников.		
5.	Формирование наставнических пар / групп.	Отбор наставников и наставляемых.	1. Анализ заполненных анкет потенциальных наставников и сопоставление данных с анкетами наставляемых.		Старший воспитатель.
			2. Организация групповой встречи наставников и наставляемых.	В течение года	Старший воспитатель.
			3. Проведение анкетирования на предмет Предпочитаемого наставника/наставляемого после завершения групповой встречи.		Старший воспитатель.
			4. Анализ анкет групповой встречи и соединение наставников и наставляемых в пары/ группы.		Старший воспитатель.
		Закрепление наставнических пар / групп.	1. Издание приказа «Об утверждении наставнических пар/групп».	Август	Старший воспитатель.
			2. Составление персонализированных программ наставничества.		Старший воспитатель.
			3. Организация психологического сопровождения наставляемых, не сформировавшим пару или группу (при необходимости), продолжение поиска наставника.	В течение года	Старший воспитатель.
6.	Организация и осуществление работы	Организация комплекса последовательных	1. Проведение первой, организационной, встречи наставника и наставляемого.	Сентябрь	Старший воспитатель.

	наставнических пар / групп.	встреч наставников и наставляемых.	2. Проведение второй, пробной рабочей, встречи наставника и наставляемого.	Октябрь	Старший воспитатель.
			3. Проведение встречи-планирования рабочего процесса в рамках персонализированной Программы наставничества с наставником и наставляемым.	Ноябрь	Старший воспитатель.
			4. Регулярные встречи наставника и наставляемого.	В течение года	Старший воспитатель.
			5. Проведение заключительной встречи наставника и наставляемого.	Май	Старший воспитатель.
		Организация текущего контроля достижения планируемых результатов наставниками.	1. Анкетирование. Форматы анкет обратной связи для промежуточной оценки.	Декабрь	Старший воспитатель.
7.	Завершение персонализированных программ наставничества.	Отчеты по итогам наставнической программы.	1. Проведение мониторинга личной удовлетворенности участием в персонализированной программе наставничества.	Май	Старший воспитатель.
			2. Проведение мониторинга качества реализации персонализированных программ наставничества.	Май	Старший воспитатель.
			3. Мониторинг и оценка влияния персонализированных программ наставничества на всех участников.	Май	Старший воспитатель.
			4. Проведение «круглого стола» как итогового мероприятия по выявлению лучших практик наставничества, пополнение методической копилки педагогических практик наставничества.	Май	Старший воспитатель.
		Мотивация и поощрения наставников.	1. Издание Приказа о поощрении участников наставнической деятельности.	Сентябрь	Старший воспитатель.
			2. Оформление Благодарственных писем партнерам.	В течение года	Старший воспитатель.
			3. Издание приказа «О проведении	Май	Старший

			итогового мероприятия в рамках реализации целевой модели наставничества».		воспитатель.
8.	Информационная поддержка системы наставничества.	Освещение мероприятий дорожной карты.	1. Публикация результатов персонализированных программ наставничества, лучших наставников, информации на официальном сайте МКОУ.	Май	Старший воспитатель. Ответственный за сайт.
			2. Освещение мероприятий на всех этапах наставничества на официальном сайте МКОУ и в социальных сетях.	В течение года	Старший воспитатель. Ответственный за сайт.