ДОРОЖНАЯ КАРТА ПРОЕКТА

«СОЗДАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ

«АКСЕЛЕРАТОРА НАСТАВНИЧЕСТВА»



г. Калуги, 2023

1. **Календарный план-график работ по проекту**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Код работы** | **Название работы** | **Длительность, дни** | **Дата начала работ** | **Дата окончания работ (контрольная точка)** | **Документ, подтверждающий выполнение работы** | **ФИО****ответственного исполнителя** |
| **1.** | **Формирование нормативно- правовой и методической базы** | **73** | **06.06.22** | **15.09.22** | **Приказ об открытии проекта «Создание и организация работы****«Акселератора наставничества» на базе МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №14» г. Калуги** | **Шунько Е.В.** |
| 1.1. | Разработка нормативных актов, приказов, положения о Школе педагогического мастерства | 7 | 06.06.22 | 14.06.22 | Положение о акселераторе наставничестве | Железнова И.А. |
| 1.2. | Разработка и утверждениеплана проекта | 14 | 15.06.22 | 04.07.22 | План управления проектом | Железнова И.А. |
| 1.3. | Диагностика уровня профессиональныхкомпетенций | 14 | 14.07.22 | 02.08.22 | Анализ анкет «Определение уровня профессиональнойкомпетентности педагога» | Бутова К.Е. |
| 1.4. | Создание банка данных методических материалов впомощь молодым специалистам | 31 | 03.08.22 | 14.09.22 | Банк данных методических материалов в помощьмолодым специалистам | Афанасьева О.А. |
| **2.** | **Организация и проведение 1 сессии постоянно- действующего семинара****«Правовая культура****педагога»** | **7** | **15.09.22** | **23.09.22** | **Приказ о проведении** 1 **сессии постоянно- действующего семинара****«Правовая культура** | **Железнова И.А.** |
| **3.** | **Организация работы творческой мастерской «К вершинам профессии»** | **59** | **26.09.22** | **15.12.22** | **Приказ об утверждении плана работы творческой мастерской «К вершинам****профессии»** | **Железнова И.А.** |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Код работы** | **Название работы** | **Длительность, дни** | **Дата начала работ** | **Дата окончания работ (контрольная****точка)** | **Документ, подтверждающий выполнение работы** | **ФИО****ответственного исполнителя** |
| 3.1. | Проведение мастер-классов для педагогических работниковучреждения | 31 | 05.10.22 | 16.11.22 | План работы творческой мастерской «К вершинам профессии» | Симонов М.В. |
| 3.2. | Проведение круглых столов для педагогических работниковучреждения | 14 | 17.11.22 | 06.12.22 | План работы творческой мастерской «К вершинам профессии» | Левина А.А. |
| **4.** | **Организация и проведение конкурса методических****материалов «Путь к успеху»** | **21** | **17.11.22** | **15.12.22** | **Положение конкурса методических материалов****«Путь к успеху»** | **Лобанова Н.В.** |
| **5.** | **Организация и проведение 2 сессии постоянно- действующего семинара****«Обучение педагогических работников учреждения проектно-исследовательской деятельности»** | **31** | **16.12.22** | **27.01.23** | **Приказ о проведении** 2 **сессии постоянно- действующего семинара****«Обучение педагогических работников учреждения проектно-****исследовательской деятельности»** | **Ермачкова С.О.** |
| **6.** | **Организация и проведение 3 сессии постоянно- действующего семинара****«Методическая****компетентность педагога»** | **52** | **09.02.23** | **21.04.23** | **Приказ о проведении 3 сессии постоянно- действующего семинара****«Методическая компетентность педагога»** | **Железнова И.А.** |
| 6.1. | Проведение мастер-классов | 21 | 20.02.23 | 23.03.23 | План проведения мастер-классов | Воробьева А.В. |
| 6.2 | Проведение презентация методических материалов впомощь педагогам | 20 | 24.03.23 | 20.04.23 | Размещение методических материалов в помощь педагогам в банке данных | Косинова А.П. |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Код работы** | **Название работы** | **Длительность, дни** | **Дата начала работ** | **Дата окончания работ (контрольная****точка)** | **Документ, подтверждающий выполнение работы** | **ФИО****ответственного исполнителя** |
| 7. | **Подведение итогов проекта** | **27** | **24.04.23** | **01.06.23** | **Презентация проекта** | **Гладышева А.С.** |
| 7.1. | Разработка пакета документов для проведения мониторинга эффективности реализациипроекта | 10 | 24.04.23 | 05.05.23 | Список документов для проведения мониторинга | Новикова А.А. |
| 7.2. | Проведение мониторингаэффективности реализации проекта | 10 | 08.05.23 | 23.05.23 | Аналитическая записка | Бутова К.Е. |
| 7.3. | Подготовка итогового отчета ореализации проекта | 6 | 24.05.23 | 31.05.23 | Итоговый отчет о реализации проекта | Рогачева А.А. |
| 7.4. | Презентация положительного опыта работы школыпедагогического мастерства | 1 | 01.06.23 | 01.06.23 | Презентация проекта | Железнова И.А. |
| **И т о г о:** | 270 | 06.06.16 | 01.06.23 |  |

**Планирование коммуникаций**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Какая**информация передается | **Кто**передает информацию | **Кому**передается информация | **Когда**передает информацию | **Как**передаетсяинформация |
| 1. | Статус проекта | Руководитель проекта | Представителю заказчика,куратору | Еженедельно(понедельник) | Электронная почта |
| 2. | Обмен информацией о текущемсостоянии проекта | Администраторпроекта | Участникам проекта | Еженедельно (пятница) | Телефонная связь,электронная почта |
| 3. | Документы и информация попроекту | Ответственный понаправлению | Администратору проекта иадресатам | Не позже сроковплана-графика | Электронная почта |
| 4. | О выполнении контрольной точки | Администратор проекта | Руководителю проекта, оператору мониторинга | Не позже дняконтрольного события по плану управления | Электронная почта |
| 5. | Отчет о выполнении блокаработ | Администраторпроекта | Группе управления,оператору мониторинга | Согласно срокам планауправления | Письменный отчет,электронная почта |
| 6. | Ведомость изменений | Администраторпроекта | Группе управления,оператору мониторинга | По поручениюруководителя проекта | Письменный отчет,электронная почта |
| 7. | Мониторинг реализациипроекта | Оператор мониторинга | В проектный офис | В день поступленияинформации | АИС «Проектноеуправление» |
| 8. | Информация о наступивших или возможных рисках иотклонениях по проекту | Администратор проекта, ответственноелицо по направлению | Руководителю проекта | В день поступления информации | Телефонная связь |
| 9. | Информация о наступивших рисках и осложнениях попроекту | Руководитель проекта | Куратору | В день поступления информации(незамедлительно) | Телефонная связь, электронная почта |
| 10. | Информация о неустранимомотклонении по проекту | Руководитель проекта | Представителю заказчика,куратору | В день поступленияинформации | Совещание |
| 11. | Обмен опытом, текущиевопросы | Руководитель проекта | Рабочей группеи приглашенным | Не реже 1 раз в квартал | Совещание |
| 12. | Приглашения на совещания | Администратор проекта | Участникам совещания | В день поступленияинформации | Телефонная связь,электронная почта |
| 13. | Передача поручений, протоколов, документов | Администратор проекта | Адресатам | В день поступленияинформации (незамедлительно) | Телефонная связь, электронная почта |
| 14. | Подведение итогов | Руководитель проекта | Куратору | По окончании проекта | Совещание |