

№	Содержание	Сроки	Результат	Ответственный
Организационно-методическое сопровождение				
1	Формирование базы наставников и наставляемых	До 1 сентября	База наставников и наставляемых	Куратор
2	Организация работы наставнических групп.	До 10 сентября	Наставнические группы, реализация мероприятий по плану	Куратор, рук-ли МО
3	Реализации индивидуальных планов	В течение всего периода		
Программно-методическое сопровождение				
4	Разработка формы анкеты и анкетирование наставляемых с целью определения индивидуальных особенностей и потребностей наставляемого	Октябрь апрель	Анкеты и их анализ	Куратор
5	Разработка программно-методических материалов, необходимых для реализации программы наставничества	В течение всего периода	Программные, методические и дидактические материалы	Педагоги-наставники

Аналитическое сопровождение, мониторинг

6	Анализ полученных результатов анкет, собеседований и пр.	Октябрь	Проанализированы анкеты, определены запросы наставляемых	Куратор, педагоги-наставники
7	Организация диагностикокомпетенций – возможностей и потребностей наставляемых	1 раз в пол года	Диагностические карты наставляемых	Куратор, педагоги-наставники
Информационное сопровождение				
8	Размещение информации о реализации ЦМН на информационных ресурсах ОО	В течение всего года	Информация на сайте ОО	Зам.дир оп ИКТ Куратор
Управление реализацией ЦМН на уровне ОО				
9	Контроль за процедурой внедрения в реализации мероприятий ЦМН	Весь период	Реализовано 100 % плана	Куратор
10	Создание условий для участия наставляемых ОО в профессиональных конкурсах, семинарах и т.п.	Весь период		Куратор
11	Разработка дорожной карты на следующий учебный год	Весь период		Куратор