

Комитет по делам образования города Челябинска

Муниципальное автономное учреждение
дополнительного профессионального образования
«Центр развития образования города Челябинска»

УТВЕРЖДАЮ:
директор МАУ ДПО ЦРО
С.В. Мачинская

ПЛАН РАБОТЫ

**Муниципального автономного учреждения
дополнительного профессионального образования
«Центр развития образования города Челябинска»
на 2025 год**

План работы Муниципального автономного учреждения дополнительного профессионального образования «Центр развития образования города Челябинска» на 2025 год. – Челябинск: МАУ ДПО ЦРО, 2024. – 19 с.

План работы МАУ ДПО ЦРО на 2025 год

№ п/п	Мероприятие	Сроки проведения	Ответственный
I. Нормативно-правовое обеспечение функционирования и развития МАУ ДПО ЦРО			
1.	Внесение изменений и систематизация нормативно-правовой базы МАУ ДПО ЦРО	в течение года	Мачинская С.В., директор; заместители директора
2.	Разработка локальных актов по осуществлению внутреннего контроля в МАУ ДПО ЦРО	в течение года	заместители директора; Шанева Н.В., главный бухгалтер
3.	Формирование пакета нормативно-правовых и инструктивных документов, регламентирующих образовательную деятельность МАУ ДПО ЦРО	в течение года	Зайкова С.А., заместитель директора; Мезенцева Л.В., начальник отдела ПК
4.	Реализация программы развития МАУ ДПО ЦРО на 2020–2024 гг.	в течение года	Мачинская С.В., директор; заместители директора
II. Организационно-управленческая деятельность			
5.	Планирование деятельности МАУ ДПО ЦРО и структурных подразделений: – перспективное (на 2025 г.); – текущее (на неделю)	декабрь; еженедельно	заместители директора; Шанева Н.В., главный бухгалтер; руководители СП
6.	Организация мероприятий по выполнению программы внутреннего контроля МАУ ДПО ЦРО	в течение года	заместители директора
7.	Совещания с руководителями структурных подразделений	еженедельно (понедельник)	Мачинская С.В., директор
8.	Организация деятельности первичной профсоюзной организации МАУ ДПО ЦРО	в течение года	Карелина Е.О., председатель профсоюзной организации
9.	Подготовка графика отпусков на 2026 год	ноябрь– декабрь	Андреева О.Н., начальник отдела

№ п/п	Мероприятие	Сроки проведения	Ответственный
10.	Организация специальной оценки условий труда (в том числе вновь созданные рабочие места)	в течение года	Мишина О.В., заместитель директора
11.	Организация обучения руководителей структурных подразделений МАУ ДПО ЦРО по охране труда, пожарно-техническому минимуму, гражданской обороне	в течение года	Мишина О.В., заместитель директора
12.	Отчет о деятельности структурных подразделений	июнь, декабрь	заместители директора; руководители СП
13.	Заседания Педагогического совета МАУ ДПО ЦРО	в течение года (по графику)	Жернокова Н.А., заместитель директора
III. Организационно-методическая и консультационная деятельность			
14.	Организационно-методическое сопровождение государственной итоговой аттестации	в течение года	Бобер Е.Н., заместитель директора; Абрамовских Е.А., начальник отдела
15.	Организация деятельности городских методических объединений: – педагогов и специалистов образовательных организаций; – классных руководителей; – руководителей музеев; – городских профессиональных сообществ педагогов дошкольного образования; – городских объединений МДОУ по приоритетным направлениям деятельности; – и др.	в течение года	Зайкова С.А., заместитель директора; Едакова И.Б., начальник отдела; Шептицкая Н.М., начальник отдела; Воронков А.А., заведующий музеем
16.	Совещания с руководителями городских методических объединений педагогов и специалистов общеобразовательных организаций, городских	один раз в полугодие	Зайкова С.А., заместитель директора; Едакова И.Б., начальник отдела; Шептицкая Н.М.,

№ п/п	Мероприятие	Сроки проведения	Ответственный
	профессиональных сообществ педагогов дошкольного образования		начальник отдела
17.	Организация деятельности музея МОС	в течение года	Жернокова Н.А. , заместитель директора; Воронков А.А. , заведующий музеем
18.	Организация мероприятий на базе музея МОС: – экскурсии; – тематические выставки; – семинары, совещания для руководителей музеев ОО; – муниципальные конкурсы: смотр-конкурс музеев ОО, «История одного экспоната»; проекты: «Я поведу тебя в музей», «Делаем музей вместе» и др.	в течение года	Жернокова Н.А. , заместитель директора; Воронков А.А. , заведующий музеем
19.	Информационно-методическое и техническое сопровождение августовского совещания руководителей организаций МОС города Челябинска	август	Мачинская С.В. , директор; заместители директора
20.	Организация и проведение мероприятий в рамках городской методической недели	март, август–ноябрь	Зайкова С.А. , заместитель директора; Едакова И.Б. , начальник отдела; Шептицкая Н.М. , начальник отдела
21.	Реализация мероприятий комплексного сопровождения общеобразовательных организаций с признаками необъективных результатов ВПР	в течение года	Жернокова Н.А. , заместитель директора; Запорожан О.А. , начальник отдела
22.	Организация и проведение X Международной научно-практической конференции «Оценка качества образования: тенденции, инновации, управление,	март	Жернокова Н.А. , заместитель директора; Запорожан О.А. , начальник отдела

№ п/п	Мероприятие	Сроки проведения	Ответственный
	использование возможностей автоматизированных информационных систем»		
23.	Организация информационного и организационно-методического сопровождения заочной научно-практической конференции «Инновационный потенциал методической работы. Детский сад и семья»	апрель	Жернокова Н.А. , заместитель директора; Зайкова С.А. , заместитель директора; Едакова И.Б. , начальник отдела
24.	Организация и проведение VIII Международной научно-практической конференции «Современные образовательные технологии как ресурс совершенствования профессиональной компетентности педагога»	ноябрь–декабрь	Жернокова Н.А. , заместитель директора; Чипышева Л.Н. , начальник отдела
25.	Организация городского методического часа-онлайн для специалистов дошкольного образования	последний вторник месяца	Едакова И.Б. , начальник отдела
26.	Организация публичных лекций для специалистов дошкольного образования	второй вторник месяца	Едакова И.Б. , начальник отдела
27.	Организация методического часа-онлайн городских методических объединений педагогов и специалистов образовательных организаций	первый и третий вторник и четверг месяца	Зайкова С.А. , заместитель директора; Шептицкая Н.М. , начальник отдела
28.	Методическое сопровождение федеральных и государственных информационных систем на муниципальном уровне	в течение года	Бобер Е.Н. , заместитель директора; Жернокова Н.А. , заместитель директора; Зайкова С.А. , заместитель директора

№ п/п	Мероприятие	Сроки проведения	Ответственный
29.	Организационно-методическая поддержка образовательных организаций, реализующих образовательные программы, обеспечивающие совместное обучение детей-инвалидов и детей, имеющих нарушения развития	в течение года	Зайкова С.А., заместитель директора; Шептицкая Н.М., начальник отдела
30.	Организация информационного сопровождения мероприятий в рамках реализации «Календаря образовательных событий для обучающихся и воспитанников муниципальных образовательных организаций»	в течение года	Зайкова С.А., заместитель директора; Загитова О.В., начальник отдела
31.	Организационно-методическое и информационное сопровождение городских конкурсов для детей с ОВЗ: – «Твоя безопасность»; – «Знатоки»; – «Лучики»; – «Лучший по профессии»; – «Юные краеведы»; – «В гостях у сказки».	в течение года январь, февраль, март, апрель, ноябрь, декабрь	Зайкова С.А., заместитель директора; Шептицкая Н.М., начальник отдела
32.	Организационно-методическое и информационное сопровождение муниципального смотра-конкурса методических кабинетов ССиИО ООО и ЦППМСП	февраль– март	Зайкова С.А., заместитель директора; Шептицкая Н.М., начальник отдела
33.	Организационно-методическое и информационное сопровождение городских акций для детей с ОВЗ: – «Мир добра и толерантности»; – «Планета детства» («Один плюс один»).	ноябрь–декабрь, июнь	Зайкова С.А., заместитель директора; Шептицкая Н.М., начальник отдела
34.	Организационно-методическое и информационное сопровождение фестиваля «Открытый мир»	октябрь–ноябрь	Зайкова С.А., заместитель директора; Шептицкая Н.М., начальник отдела
35.	Организационно-методическое	январь–	Зайкова С.А.,

№ п/п	Мероприятие	Сроки проведения	Ответственный
	и информационное сопровождение городского конкурса «Моя любимая книга»	апрель	заместитель директора; Шептицкая Н.М. , начальник отдела
36.	Организационно-методическое и информационное сопровождение городского конкурса «Многогранник»	февраль-март	Зайкова С.А. , заместитель директора; Шептицкая Н.М. , начальник отдела
37.	Организационно-методическое и информационное сопровождение городских интеллектуальных состязаний старших дошкольников «Почемучки», «Я – исследователь»	март– апрель	Зайкова С.А. , заместитель директора; Едакова И.Б. , начальник отдела
38.	Организационно-методическое и информационное сопровождение городского фестиваля-конкурса «Кем быть?»	октябрь	Зайкова С.А. , заместитель директора; Едакова И.Б. , начальник отдела
39.	Организационно-методическое и информационное сопровождение городского открытого конкурса-выставки по лего-конструированию для воспитанников дошкольных организаций	ноябрь–декабрь	Зайкова С.А. , заместитель директора; Едакова И.Б. , начальник отдела
40.	Организационно-методическое и информационное сопровождение конкурса методических кабинетов муниципальных дошкольных образовательных учреждений города Челябинска	февраль, март	Зайкова С.А. , заместитель директора; Едакова И.Б. , начальник отдела
41.	Организационно-методическое и информационное сопровождение конкурса «Лучший годовой план дошкольного образовательного учреждения – 2025»	апрель - май	Зайкова С.А. , заместитель директора; Едакова И.Б. , начальник отдела

№ п/п	Мероприятие	Сроки проведения	Ответственный
42.	Организация повышения квалификации педагогических и руководящих работников МОС совместно с организациями дополнительного профессионального образования и издательствами учебной литературы	в течение года	Жернокова Н.А., заместитель директора; Зайкова С.А., заместитель директора; Шептицкая Н.М., начальник отдела; Мезенцева Л.В., начальник отдела
43.	Организация работы с молодыми специалистами ОО г. Челябинска: – «Школа молодого учителя»; – «Школа молодого специалиста СИО»; – «Школа молодого педагога ДОО»; – «Клуб молодого руководителя ДОО»; – «Школа молодого заместителя заведующего и старшего воспитателя ДОО»; – «Школа молодого педагога-психолога».	в течение года	Зайкова С.А., заместитель директора; Едакова И.Б., начальник отдела; Шептицкая Н.М., начальник отдела
44.	Обеспечение методического, информационного, организационного и технического сопровождения процедуры аттестации педагогических работников образовательных организаций	в течение года	Зайкова С.А., заместитель директора; Мезенцева Л.В., начальник отдела
45.	Обеспечение организационного, технического и консультационного сопровождения процедуры мониторинга удовлетворенности родителей (законных представителей) обучающимися условиями и качеством предоставляемых образовательными организациями	ежеквартально	Жернокова Н.А., заместитель директора; Запорожан О.А., начальник отдела

№ п/п	Мероприятие	Сроки проведения	Ответственный
	муниципальных услуг		
46.	Организационно-методическое и информационное сопровождение конкурса для молодых педагогов «Педагогический прорыв»	февраль– апрель	Зайкова С.А. , заместитель директора; Загитова О.В. , начальник отдела; Шептицкая Н.М. , начальник отдела
47.	Организационно-методическое и информационное сопровождение конкурсов профессионального мастерства: – «Учитель года»; – «Педагог года в дошкольном образовании»; – «Педагог-психолог»; – «Педагог специального и инклюзивного образования»; – «Самый Классный классный»; – «Педагогический дебют».	в течение года	Зайкова С.А. , заместитель директора; Едакова И.Б. , начальник отдела; Загитова О.В. , начальник отдела; Шептицкая Н.М. , начальник отдела
48.	Организационно-методическое и информационное сопровождение конкурса для молодых педагогов «Лучшая методическая разработка образовательной деятельности – 2025. Педагогический дебют»	апрель – май	Зайкова С.А. , заместитель директора; Едакова И.Б. , начальник отдела; Загитова О.В. , начальник отдела
49.	Муниципальный конкурс психолого-педагогических программ в образовательной среде	февраль	Зайкова С.А. , заместитель директора; Шептицкая Н.М. , начальник отдела
50.	Организационно-методическое и информационное сопровождение Международного конкурса сочинений «Без срока давности»	январь–февраль	Зайкова С.А. , заместитель директора; Шептицкая Н.М. , начальник отдела
51.	Организационно-методическое и информационное сопровождение Всероссийского	август–сентябрь	Зайкова С.А. , заместитель директора;

№ п/п	Мероприятие	Сроки проведения	Ответственный
	конкурса сочинений		Шептицкая Н.М., начальник отдела
52.	Сопровождение образовательных организаций города Челябинска в региональных исследованиях качества образования: РИКО – 7; РИКО – 10; РИКО – 4.	январь–март апрель ноябрь	Жернокова Н.А., заместитель директора; Запорожан О.А., начальник отдела
53.	Сопровождение образовательных организаций города Челябинска в федеральных исследованиях качества образования (НИКО, ВПР и др.)	в течение года	Жернокова Н.А., заместитель директора; Запорожан О.А., начальник отдела
54.	Сопровождение мероприятий по независимой оценке качества образовательной деятельности	в течение года	Жернокова Н.А., заместитель директора; Запорожан О.А., начальник отдела
55.	Организационно-методическое и информационное сопровождение оценки профессиональных компетенций руководящих и педагогических работников	в течение года	Зайкова С.А., заместитель директора; Горшенина Е.В., начальник отдела; Загитова О.В., начальник отдела; Мезенцева Л.В., начальник отдела
56.	Разработка методических материалов	в течение года	Бобер Е.Н., заместитель директора; Жернокова Н.А., заместитель директора; Зайкова С.А., заместитель директора; Загитова О.В., начальник отдела
57.	Проведение консультаций для специалистов МОС	в течение года	Бобер Е.Н., заместитель директора; Жернокова Н.А.,

№ п/п	Мероприятие	Сроки проведения	Ответственный
			заместитель директора; Зайкова С.А. , заместитель директора
58.	Сопровождение тематических сообществ в мессенджерах по вопросам функционирования ГИС «Образование»	в течение года	Бобер Е.Н. , заместитель директора; Чернецкая Т.Г. , начальник отдела
59.	Мониторинг официальных интернет-представительств образовательных организаций на предмет своевременного размещения информации в соответствии с действующим законодательством	в течение года	Бобер Е.Н. , заместитель директора; Зайкова С.А. , заместитель директора; Загитова О.В. , начальник отдела
IV. Учебно-методическая деятельность			
60.	Организация образовательных событий для специалистов МОС	в течение года	Бобер Е.Н. , заместитель директора; Жернокова Н.А. , заместитель директора; Зайкова С.А. , заместитель директора; Мезенцева Л.В. , начальник отдела
61.	Разработка и корректировка дополнительных профессиональных программ	в течение года	Зайкова С.А. , заместитель директора; Мезенцева Л.В. , начальник отдела
V. Инновационно-методическая деятельность			
62.	Организационно-методическое и информационное сопровождение тиражирования и внедрения лучших практик муниципальной образовательной системы (образовательный туризм,	в течение года	Жернокова Н.А. , заместитель директора; Чипышева Л.Н. , начальник отдела

№ п/п	Мероприятие	Сроки проведения	Ответственный
	Смартека и др.)		
63.	Организационно-методическое и информационное сопровождение деятельности образовательных организаций, имеющих статус муниципальных опорных площадок, муниципальных ресурсных центров, сетевых инновационных сообществ	в течение года	Жернокова Н.А., заместитель директора; Чипышева Л.Н., начальник отдела
64.	Организация городского родительского всеобуча «Стратегия понимания»	каждый первый и третий четверг месяца	Жернокова Н.А., заместитель директора; Чипышева Л.Н., начальник отдела
65.	Организационно-методическое и информационное сопровождение реализации проектов: – «Хочу руководить!»; – «Путь к Нобелевской начинается с детства»; – «От обычного к уникальности»; – «Эффективная начальная школа»; – «Психолого-педагогические классы»; – «Социализация детей-инофонов и их семей в условиях поликультурной среды» – «Проектирование муниципальной модели реализации непрерывного экологического образования с использованием информационно-методического ресурса “Экологический конструктор”» – «Ассоциация методистов» – «Профессиональный визит»; – «Академия симфонической музыки»; – «#НАСТАВНИКЦЕНТР»;	в течение года	Жернокова Н.А., заместитель директора; Зайкова С.А., заместитель директора; Едакова И.Б., начальник отдела; Загитова О.В., начальник отдела; Запорожан О.А., начальник отдела; Чипышева Л.Н., начальник отдела; Шептицкая Н.М., начальник отдела

№ п/п	Мероприятие	Сроки проведения	Ответственный
	– «Академия «ПЕЛИКАН»»		
66.	Организационно-методическое сопровождение деятельности образовательных организаций по реализации проекта «Усовские чтения», в том числе городской конкурс «Современный урок: лучшие практики»	в течение года	Жернокова Н.А. , заместитель директора; Зайкова С.А. , заместитель директора; Чипышева Л.Н. , начальник отдела; Шептицкая Н.М. , начальник отдела
67.	Организационно-методическое сопровождение взаимодействия с Государственным автономным образовательным учреждением дополнительного профессионального образования города Москвы «Корпоративный университет московского образования»	в течение года	Жернокова Н.А. , заместитель директора, Чипышева Л.Н. , начальник отдела
68.	Реализация проектов в рамках методической работы структурных подразделений МАУ ДПО ЦРО	в течение года	Абрамовских Е.А. , Едакова И.Б. , Загитова О.В. , Запорожан О.А. , Воронков А.А. , Чернецкая Т. Г. , Шептицкая Н.М. , Мезенцева Л.В. , руководители структурных подразделений
VI. Информационно-методическая деятельность			
69.	Информационно-методическое сопровождение межведомственных профилактических акций: – «Дети улиц»; – «За здоровый образ жизни»; – «Подросток»; – «Образование всем детям»; – «Я и закон»	февраль; декабрь–апрель; май–август; сентябрь; ноябрь	Загитова О.В. , начальник отдела; Шептицкая Н.М. , начальник отдела
70.	Информационное сопровождение мероприятий по подготовке	в течение года	Абрамовских Е.А. , начальник отдела

№ п/п	Мероприятие	Сроки проведения	Ответственный
	и проведению государственной итоговой аттестации выпускников 9, 11 (12-х) классов		
71.	Информационное и методическое сопровождение проекта «Школа Минпросвещения России»	в течение года	Жернокова Н.А., заместитель директора; Зайкова С.А., заместитель директора; Шептицкая Н.М., начальник отдела
72.	Организационно-методическое сопровождение перехода на использование отечественного программного обеспечения	в течение года	Мишина О.В., заместитель директора; Костылева А.А., начальник отдела
VII. Информационно-аналитическая деятельность			
73.	Сбор информации, организационно-методическое, техническое сопровождение мониторинговых мероприятий МОС	в течение года	Бобер Е.Н., заместитель директора; Жернокова Н.А., заместитель директора; Зайкова С.А., заместитель директора
74.	Подготовка информационно-аналитических материалов по результатам мониторинговых мероприятий МОС	в течение года	Бобер Е.Н., заместитель директора; Жернокова Н.А., заместитель директора; Зайкова С.А., заместитель директора
75.	Участие в мероприятиях по контролю деятельности общеобразовательных организаций по обеспечению медиабезопасности	апрель	Зайкова С.А., заместитель директора

№ п/п	Мероприятие	Сроки проведения	Ответственный
	в школьных библиотеках		
76.	Подготовка информационно-аналитических материалов по результатам исследований качества образования	в течение года	Жернокова Н.А., заместитель директора; Запорожан О.А., начальник отдела
77.	Подготовка информационно-аналитических материалов по результатам оценки профессиональных компетенций руководящих и педагогических работников	в течение года	Зайкова С.А., заместитель директора; Горшенина Е.В., начальник отдела; Запорожан О.А., начальник отдела; Мезенцева Л.В., начальник отдела
78.	Выявление потребности в повышении квалификации педагогических и руководящих работников МОС	октябрь	Зайкова С.А., заместитель директора; Мезенцева Л.В., начальник отдела
79.	Анализ результатов деятельности МАУ ДПО ЦРО: – за 2024/2025 учебный год; – за 2025 год	июль; декабрь	Мачинская С.В., директор; заместители директора; Шанёва Н.В., главный бухгалтер; Андреева О.Н., начальник отдела кадров
80.	Информационное наполнение и сопровождение Образовательного портала Челябинска; информационное наполнение и сопровождение сайта МАУ ДПО ЦРО	в течение года	Загитова О.В., начальник отдела
VIII. Материально-техническое обеспечение образовательной деятельности			
81.	Обеспечение бесперебойной работы программно-аппаратного	в течение года	Мишина О.В., заместитель

№ п/п	Мероприятие	Сроки проведения	Ответственный
	комплекса МАУ ДПО ЦРО		директора; Костылева А.А. , начальник отдела
82.	Техническое сопровождение мероприятий (семинары, конкурсы и т. п.), в том числе дистанционных (видеоконференции, вебинары и т. д.)	в течение года	Мишина О.В. , заместитель директора; Костылева А.А. , начальник отдела
83.	Подготовка проектно-сметной документации для проведения ремонтных работ, работ по устранению аварийных ситуаций, выполнению предписаний надзорных органов (по необходимости)	в течение года	Мишина О.В. , заместитель директора
84.	Контроль за состоянием помещений и коммуникаций	в течение года	Мишина О.В. , заместитель директора
IX. Финансово-хозяйственное обеспечение образовательного процесса			
85.	Утверждение плана финансово-хозяйственной деятельности (далее – плана ФХД) на 2025 г. Внесение изменений в план ФХД: – создание печатного варианта и в системе АЦК; – оформление сведений об операциях с целевыми субсидиями; – опубликование в единой информационной системе плана ФХД	в течение года	Шанева Н.В. , главный бухгалтер; Мишина О.В. , заместитель директора
86.	Создание, утверждение и опубликование плана-графика закупок, а также изменений к нему	в течение года	Мишина О.В. , заместитель директора
87.	Проведение мероприятий по размещению заказов на поставки товаров, выполнение работ,	в течение года	Мишина О.В. , заместитель директора

№ п/п	Мероприятие	Сроки проведения	Ответственный
	оказание услуг для нужд организации		
88.	Бухгалтерское сопровождение хозяйственных договоров, заключенных учреждением. Соответствие хозяйственных договоров закупочному законодательству	в течение года	Шанева Н.В., главный бухгалтер; Мишина О.В., заместитель директора
89.	Контроль исполнения плана закупок, плана-графика, плана ФХД	в течение года	Шанева Н.В., главный бухгалтер; Мишина О.В., заместитель директора
90.	Проведение мероприятий по оплате товаров, работ, услуг в соответствии с заключенными договорами и контрактами	в течение года	Шанева Н.В., главный бухгалтер
91.	Составление и предоставление во внешние инстанции бюджетной, налоговой, статистической отчетности	в соответствии с графиком	Шанева Н.В., главный бухгалтер
92.	Размещение публичных материалов на сайте МАУ ДПО ЦРО (финансовые квартальные отчеты, планы ФХД с изменениями)	в соответствии с графиком	Шанева Н.В., главный бухгалтер; Мишина О.В., заместитель директора
93.	Проверка сохранности имущества МАУ ДПО ЦРО (инвентаризации)	годовая – декабрь; внеплановые – по мере необходимости	Шанева Н.В., главный бухгалтер; заместители директора

Отпечатано в информационно-издательском отделе МАУ ДПО ЦРО
454007, ул. Первой Пятилетки, 57