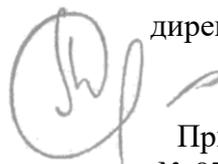


Комитет по делам образования города Челябинска

Муниципальное бюджетное учреждение
дополнительного профессионального образования
«**Центр развития образования города Челябинска**»



УТВЕРЖДАЮ:
директор МБУ ДПО ЦРО
С. В. Мачинская

Приказ МБУ ДПО ЦРО
№ 97-ОД от 30.12.2022 г.

ПЛАН РАБОТЫ
Муниципального бюджетного учреждения
дополнительного профессионального образования
«Центр развития образования города Челябинска»
на 2023 год

План работы Муниципального бюджетного учреждения дополнительного профессионального образования «Центр развития образования города Челябинска» на 2023 год. – Челябинск : МБУ ДПО ЦРО, 2022. – 28 с.

План работы МБУ ДПО ЦРО на 2023 год

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного профессионального образования «Центр развития образования города Челябинска» выполняет муниципальный заказ на развертывание широкого спектра образовательных задач в соответствии со стратегическими направлениями развития системы образования города Челябинска, а также гибко реагирует на непрерывно изменяющийся социальный запрос со стороны работников образовательных организаций, так как развитие образования в нашем городе, как и российского образования в целом, идет в условиях обновления федеральных государственных образовательных стандартов, формирования эффективной независимой системы оценки качества образования, воспитания гармонично развитой и социально ответственной личности на основе духовно-нравственных ценностей народов Российской Федерации, исторических и национально-культурных традиций.

Приоритетные цели и задачи развития МБУ ДПО ЦРО

В Программе развития МБУ ДПО ЦРО, принятой на период с 2020 по 2024 годы, проведен проблемно-ориентированный swot-анализ образовательной системы МБУ ДПО ЦРО. На его основе выявлены задачи, которые были ранжированы по значимости, и определена стратегическая цель развития Центра – диверсификация образовательной деятельности как основа конкурентоспособности МБУ ДПО ЦРО в современных условиях развития муниципальной образовательной системы.

Задачи на период до 2024 года:

1. Достижение устойчивого развития МБУ ДПО ЦРО как координационного центра инновационных проектов, нацеленных на создание единого информационно-методического пространства МОС города Челябинска с использованием отечественных и мировых информационных ресурсов.

2. Разработка и внедрение маркетингового обеспечения позиционирования дополнительных профессиональных образовательных программ профессиональной переподготовки и повышения квалификации на муниципальном рынке образовательных услуг.

3. Применение технологий проектного менеджмента в системе ДПО, включающих элементы проектного управления при разработке программ ДПО, модерацию программ ДПО, работу с аудиторией в интерактивном режиме обучения.

4. Создание организационных, информационных, научно-методических условий для обеспечения и оценки качества результатов повышения профессиональной компетентности педагогических работников и специалистов муниципальной системы образования.

5. Мобильное обновление и гибкое маневрирование при реализации образовательных программ ДПО с учетом индивидуальных потребностей и требований профессионального стандарта педагога в условиях модернизации образования. В том числе изменение формата практик и проведение длительных стажировок на базе инновационных организаций.

6. Развитие системы информационной и научно-методической поддержки образовательных организаций города Челябинска по введению и реализации инноваций в муниципальной системе образования.

7. Постоянная динамика и мониторинг кадрового потенциала, и поиск необходимых для развития технологий по маркетинговой модели topull как траектория развития МБУ ДПО ЦРО – лидера-инноватора в образовательной деятельности.

(Поставленная цель и задачи будут достигнуты в условиях реализации муниципальных проектов в рамках национального проекта «Образование» (Указ Президента РФ от 7 мая 2018 г. № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года»)).

Направление учебно-методической деятельности

Отдел повышения квалификации

Цель: содействие развитию и повышению качества дошкольного, общего, специального (коррекционного) и дополнительного образования через создание системы непрерывного повышения квалификации для специалистов МОС.

Задачи:

– удовлетворение информационных, методических, научно-методических, образовательных потребностей педагогических работников МОС в получении знаний, необходимых им для осуществления педагогической деятельности;

– исследование профессиональных запросов специалистов МОС на программы повышения квалификации и диагностика профессиональных затруднений педагогических и руководящих работников в овладении современными образовательными технологиями;

– организация и проведение различного рода форм повышения квалификации для специалистов МОС;

– осуществление адресной методической и консультационной поддержки муниципальным образовательным организациям и отдельным педагогам в освоении современных образовательных технологий;

– организационно-методическое сопровождение разработки и утверждения программ повышения квалификации специалистов МОС;

– формирование информационной базы данных по организации повышения квалификации специалистов МОС;

– экспертиза документов, проектов, рекомендаций, других методических продуктов и материалов учебно-методического комплекса программ дополнительного профессионального образования, разработанных в МБУ ДПО ЦРО;

– методическое, информационное, организационное и техническое обеспечение проведения процедуры аттестации педагогических работников;

– методическое, информационное, организационное и техническое обеспечение проведения процедуры оценки профессионального мастерства и компетенций педагогических работников МОС.

Отдел общего образования

Цель: повышение профессиональной компетентности, профессионального роста руководящих и педагогических работников, посредством использования актуальных образовательных практик как инструмента обеспечения качества образования.

Задачи:

– создание системы нормативного обеспечения деятельности городских методических объединений и профессиональных сообществ руководящих и педагогических работников;

– создание инструментария мониторинговых исследований потребности в повышении квалификации руководящих и педагогических работников для выявления и оказания адресной методической помощи;

– создание планово-прогностических условий для деятельности городских методических объединений и профессиональных сообществ руководящих и педагогических работников;

– внедрение современных образовательных технологий методического сопровождения непрерывного профессионального развития руководящих и педагогических работников;

– совершенствование профессиональной компетенции педагогических работников образовательных организаций через деятельность городских методических объединений педагогов и специалистов, организацию системы непрерывного повышения квалификации;

– развитие организационно-методической деятельности по повышению мотивации к участию и сопровождению педагогов в различных конкурсах профессионального мастерства; распространении лучших педагогических практик;

– методическое сопровождение и практическая помощь молодым специалистам;

– развитие муниципальной системы по работе с одаренными обучающимися, направленной на их самоопределение и профессиональную ориентацию;

– обобщение и распространение опыта работы МБУ ДПО «Центр развития образования города Челябинска» по управлению деятельностью городских методических объединений и профессиональных сообществ руководящих и педагогических работников.

Отдел дошкольного образования

Цель: научно-методическое сопровождение деятельности образовательных организаций муниципальной образовательной системы, реализующих программы дошкольного образования.

Задачи:

– содействие развитию муниципальной системы дошкольного образования;

– оказание помощи в развитии творческого потенциала педагогических работников дошкольных образовательных организаций;

– создание условий для организации и осуществления повышения квалификации и уровня профессионального мастерства педагогических и руководящих работников дошкольных образовательных организаций через различные формы организации методической работы;

– реализация принципа фасилитации в системе повышения квалификации и методической работе в ДОО на основе человекоцентрированной образовательной технологии;

– удовлетворение информационных, научно-методических, образовательных потребностей педагогических работников дошкольного образования в получении знаний, необходимых для осуществления педагогической деятельности;

– оказание учебно-методической и научно-методической поддержки всем участникам образовательных отношений;

– содействие в выполнении целевых федеральных, региональных, муниципальных программ образования;

– методическая и консультационная поддержка муниципальных дошкольных образовательных организаций в освоении современных образовательных технологий, в том числе через организацию деятельности профессиональных сообществ педагогических работников и специалистов дошкольных образовательных организаций;

– обобщение и распространение педагогического опыта, накопленного в муниципальной системе дошкольного образования.

Информационно-издательский отдел

Цель: информационное сопровождение деятельности организаций дошкольного, общего, специального и инклюзивного образования, дополнительного образования образовательной системы города Челябинска.

Задачи:

– сопровождение содержательного наполнения Образовательного портала Челябинска, официального сайта МБУ ДПО ЦРО;

– подготовка информационных материалов;

– тиражирование учебно-методических пособий, научно-исследовательских материалов, сборников, статей; изготовление удостоверений, благодарственных писем, грамот, дипломов и пр.

Направление информатизации и информационно-методической деятельности

Отдел информатизации и мониторинга образования

Цель: реализация организационно-методической, координационной, информационно-технологической, аналитической деятельности, направленной на развитие процесса цифровизации МОС.

Задачи:

– информационно-методическое сопровождение мониторинговой деятельности;

– удовлетворение информационных, методических, образовательных потребностей педагогических работников муниципальной образовательной системы;

– организация и проведение мероприятий по повышению квалификации для специалистов МОС по вопросам использования ресурсов автоматизированных систем;

– изучение, анализ и внедрение новых информационных технологий и направлений их развития.

Отдел организационно-методического сопровождения государственной итоговой аттестации

Цель: организационно-технологическое и информационно-методическое сопровождение проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования муниципальной образовательной системы.

Задачи:

– технологическое и информационное взаимодействие с Региональным оператором в рамках подготовки и проведения ГИА;

– координация деятельности ООО по вопросам организации и проведения ГИА;

– формирование и ведение региональных информационных систем обеспечения проведения ГИА обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования муниципальной образовательной системы.

Направление инновационно-методической деятельности

Отдел научно-инновационной деятельности

Цель: научно-методическое и информационное сопровождение деятельности образовательных организаций, реализующих инновационные проекты; содействие развитию инновационной инфраструктуры муниципальной образовательной системы, обеспечивающей совершенствование качества образования и повышению результативности образовательной деятельности.

Задачи:

– разработка методических документов, обеспечивающих сопровождение научно-исследовательской, инновационной и экспериментальной работы в МОС;

– осуществление адресной методической и консультационной поддержки ОО и отдельным педагогам в организации научно-исследовательской, инновационной деятельности;

– разработка и внедрение программ повышения квалификации специалистов МОС по основам научно-инновационной деятельности;

– создание банка данных об инновационной деятельности в МОС;

– содействие распространению инновационного, интеллектуального опыта, накопленного в МОС.

Отдел оценки качества образования

Цель: методическое, информационное, организационное и аналитическое обеспечение оценки качества подготовки обучающихся в муниципальной образовательной системе.

Задачи:

- организация, проведение и сопровождение международных, национальных, региональных и муниципальных исследований качества образовательных достижений обучающихся;
- обеспечение функционирования муниципальной службы мониторинга подготовки обучающихся;
- организация аналитической деятельности и формирование банка аналитических материалов по результатам оценочных процедур федерального, регионального и муниципального уровня;
- оказание консалтинговых услуг специалистам образовательных организаций по вопросам повышения качества образования, организации внутренней системы оценки качества образования, совершенствования механизмов управления качеством образовательных результатов.

Музей

Цель: организация обеспечения стабильного функционирования и развития музея МОС.

Задачи:

- организация тематических выставок, проведение экскурсий;
- информационное сопровождение мероприятий;
- организация сотрудничества с ГМО музеев образовательных организаций города Челябинска для качественной подготовки и проведения различных мероприятий МОС;
- обеспечение сохранности фонда и приема новых предметов, формирование коллекций;
- формирование банка данных «Музеи образовательных организаций города Челябинска»;
- разработка образовательных мероприятий для специалистов МОС, осуществляющих музейную деятельность в образовательных организациях;
- участие в конкурсах муниципального, регионального, всероссийского уровней;
- ведение научно-исследовательской деятельности.

План работы МБУ ДПО ЦРО на 2023 год

№ п/п	Мероприятие	Сроки проведения	Ответственный
I. Нормативно-правовое обеспечение функционирования и развития МБУ ДПО ЦРО			
1.	Внесение изменений и систематизация нормативно-правовой базы МБУ ДПО ЦРО	в течение года	Мачинская С. В. , директор; заместители директора
2.	Разработка локальных актов по осуществлению внутреннего контроля в МБУ ДПО ЦРО	в течение года	заместители директора
3.	Сопровождение договоров МБУ ДПО ЦРО в соответствии с 44-ФЗ	в течение года	Шанёва Н. В. , главный бухгалтер; Мишина О. В. , заместитель директора
4.	Формирование пакета нормативно-правовых и инструктивных документов, регламентирующих образовательную деятельность МБУ ДПО ЦРО	в течение года	Зайкова С. А. , заместитель директора; Щербакова Ю. В. , начальник отдела
5.	Реализация программы развития МБУ ДПО ЦРО на 2020–2024 гг.	в течение года	Мачинская С. В. , директор; заместители директора
II. Организационно-управленческая деятельность			
6.	Планирование деятельности МБУ ДПО ЦРО и структурных подразделений: – перспективное (на 2024 г.); – текущее (на неделю)	декабрь; еженедельно	заместители директора; руководители СП
7.	Организация мероприятий по выполнению программы внутреннего контроля МБУ ДПО ЦРО	в течение года	заместители директора
8.	Совещания с руководителями структурных подразделений	еженедельно (понедельник)	Мачинская С. В. , директор
9.	Организация деятельности первичной профсоюзной организации МБУ ДПО ЦРО	в течение года	Безрукова А. Е. , председатель профсоюзной организации
10.	Подготовка графика отпусков на 2024 год	ноябрь– декабрь	Школьная О. С. , начальник отдела

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

№ п/п	Мероприятие	Сроки проведения	Ответственный
19.	Организация деятельности музея МОС	в течение года	Жернокова Н. А. , заместитель директора; Федорищева А. В. , заведующий музеем
20.	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; Федорищева А. В. , заведующий музеем
21.	Организация информационно-методического и технического сопровождения августовского совещания руководителей образовательных организаций города Челябинска	август	Мачинская С. В. , директор; заместители директора
22.	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
23.	Организационно-методическое сопровождение федерального проекта «500+»	в течение года	Жернокова Н. А. , заместитель директора; Запорожан О. А. , начальник отдела
24.	Мероприятия по вопросам медиабезопасности, профилактики терроризма и экстремизма	в течение года	Бобер Е. Н. , заместитель директора; Зайкова С. А. , заместитель директора; Загитова О. В. , начальник отдела Шептицкая Н. М. , начальник отдела

№ п/п	Мероприятие	Сроки проведения	Ответственный
25.	Организация и проведение VIII международной научно-практической конференции «Формирование системы оценки качества образования»	февраль– март	Жернокова Н. А. , заместитель директора; Запорожан О. А. , начальник отдела
26.	Организация и проведение Всероссийской научно-практической конференции «Современные стратегии психолого-педагогического сопровождения детей с ОВЗ»	март	Зайкова С. А. , заместитель директора; Шептицкая Н. М. , начальник отдела
27.	Организация информационного и организационно-методического сопровождения заочной научно-практической конференции «Инновационный потенциал методической работы»	апрель	Бобер Е. Н. , заместитель директора; Жернокова Н. А. , заместитель директора; Зайкова С. А. , заместитель директора; Едакова И. Б. , начальник отдела
28.	Организация и проведение VII 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
29.	Организация городского методического часа-онлайн для специалистов дошкольного образования	последний вторник месяца	Едакова И. Б. , начальник отдела
30.	Организация публичных лекций для специалистов дошкольного образования	второй вторник месяца	Едакова И. Б. , начальник отдела
31.	Организация городского методического часа-онлайн для специалистов образовательных организаций, ответственных за работу в информационных системах	один раз в квартал	Бобер Е. Н. , заместитель директора; Чернецкая Т. Г. , начальник отдела

№ п/п	Мероприятие	Сроки проведения	Ответственный
32.	Организация методического часа-онлайн городских методических объединений педагогов и специалистов образовательных организаций	каждый первый и третий вторник и четверг месяца	Зайкова С. А. , заместитель директора; Шептицкая Н. М. , начальник отдела
33.	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
34.	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
35.	Организация информационного сопровождения мероприятий в рамках реализации «Календаря массовых мероприятий для обучающихся и воспитанников муниципальных образовательных организаций»	в течение года	Зайкова С. А. , заместитель директора; Загитова О. В. , начальник отдела
36.	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
37.	Организационно-методическое и информационное сопровождение муниципального смотра-конкурса кабинетов службы практической психологии	февраль– март	Зайкова С. А. , заместитель директора; Шептицкая Н. М. , начальник отдела

№ п/п	Мероприятие	Сроки проведения	Ответственный
38.	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
39.	Организационно-методическое и информационное сопровождение фестиваля «Открытый мир»	октябрь– ноябрь	Зайкова С. А. , заместитель директора; Шептицкая Н. М. , начальник отдела
40.	Организационно-методическое и информационное сопровождение городского конкурса «Моя любимая книга»	март– апрель	Зайкова С. А. , заместитель директора; Шептицкая Н. М. , начальник отдела
41.	Организационно-методическое и информационное сопровождение городских интеллектуальных состязаний старших дошкольников «Почемучки»	март– апрель	Зайкова С. А. , заместитель директора; Едакова И. Б. , начальник отдела
42.	Организационно-методическое и информационное сопровождение городского фестиваля-конкурса «Кем быть?»	октябрь	Зайкова С. А. , заместитель директора; Едакова И. Б. , начальник отдела
43.	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
44.	Организационно-методическое и информационное сопровождение конкурса «Лучшая организация развивающей образовательной среды в МДОУ»	март	Зайкова С. А. , заместитель директора; Едакова И. Б. , начальник отдела;
45.	Организация и проведение муниципального этапа областного конкурса методических разработок «Новой школе – новые стандарты»	июнь– сентябрь	Жернокова Н. А. , заместитель директора; Запорожан О. А. , начальник отдела

№ п/п	Мероприятие	Сроки проведения	Ответственный
46.	Организация и проведение муниципального конкурса по функциональной грамотности	апрель–май	Жернокова Н. А. , заместитель директора; Запорожан О. А. , начальник отдела
47.	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; Щербакова Ю. В. , начальник отдела
48.	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
49.	Обеспечение методического, информационного, организационного и технического сопровождения процедуры аттестации педагогических работников образовательных организаций	в течение года	Зайкова С. А. , заместитель директора; Щербакова Ю. В. , начальник отдела
50.	Обеспечение организационного, технического и консультационного сопровождения процедуры мониторинга удовлетворенности родителей (законных представителей) обучающихся условиями и качеством предоставляемых образовательными организациями муниципальных услуг	ежеквартально	Жернокова Н. А. , заместитель директора; Запорожан О. А. , начальник отдела

№ п/п	Мероприятие	Сроки проведения	Ответственный
51.	Организационно-методическое и информационное сопровождение конкурса для молодых педагогов «Педагогический прорыв»	февраль– март	Зайкова С. А. , заместитель директора; Загитова О. В. , начальник отдела; Шептицкая Н. М. , начальник отдела
52.	Организационно-методическое и информационное сопровождение конкурсов профессионального мастерства: – «Учитель года»; – «Педагогический дебют»; – «Педагог года в дошкольном образовании»; – «Педагог-психолог»; – «Педагог специального и инклюзивного образования»; – «Самый классный Классный»	в течение года	Зайкова С. А. , заместитель директора; Загитова О. В. , начальник отдела; Шептицкая Н. М. , начальник отдела
53.	Организационно-методическое и информационное сопровождение конкурса для молодых педагогов «Лучшая методическая разработка образовательной деятельности – 2023. Педагогический дебют»	март– апрель	Зайкова С. А. , заместитель директора; Едакова И. Б. , начальник отдела; Загитова О. В. , начальник отдела
54.	Организационно-методическое и информационное сопровождение Всероссийского конкурса сочинений «Без срока давности»	январь– февраль	Зайкова С. А. , заместитель директора; Шептицкая Н. М. , начальник отдела
55.	Сопровождение образовательных организаций города Челябинска в региональных исследованиях качества образования: РИКО ИП-7; РИКО-4; РИКО-10 (ОКР)	январь–март; апрель–май; ноябрь	Жернокова Н. А. , заместитель директора; Запорожан О. А. , начальник отдела
56.	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

№ п/п	Мероприятие	Сроки проведения	Ответственный
57.	Организационно-методическое сопровождение мероприятий по независимой оценке качества образования	в течение года	Жернокова Н. А. , заместитель директора; Запорожан О. А. , начальник отдела
58.	Организационно-методическое и информационное сопровождение оценки профессиональных компетенций руководящих и педагогических работников	в течение года	Зайкова С. А. , заместитель директора; Загитова О. В. , начальник отдела; Щербакова Ю. В. , начальник отдела
59.	Подготовка материалов к изданию методических продуктов по результатам деятельности и учебно-методических пособий	в течение года	Бобер Е. Н. , заместитель директора; Жернокова Н. А. , заместитель директора; Зайкова С. А. , заместитель директора; Загитова О. В. , начальник отдела
60.	Проведение консультаций для специалистов МОС	в течение года	Бобер Е. Н. , заместитель директора; Жернокова Н. А. , заместитель директора; Зайкова С. А. , заместитель директора
61.	Сопровождение тематических сообществ в мессенджерах по вопросам функционирования ГИС «Образование»	в течение года	Бобер Е. Н. , заместитель директора; Чернецкая Т. Г. , начальник отдела
62.	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

№ п/п	Мероприятие	Сроки проведения	Ответственный
63.	Реализация мероприятий «дорожной карты» комплексного сопровождения общеобразовательных организаций с низкими образовательными результатами	в течение года	Жернокова Н. А. , заместитель директора; Запорожан О. А. , начальник отдела
64.	Реализация мероприятий комплексного сопровождения общеобразовательных организаций с признаками необъективности в течение года	в течение года	Жернокова Н. А. , заместитель директора; Запорожан О. А. , начальник отдела
65.	Реализация плана мероприятий по формированию и оценке функциональной грамотности обучающихся	в течение года	Жернокова Н. А. , заместитель директора; Зайкова С. А. , заместитель директора; Запорожан О. А. , начальник отдела; Чипышева Л. Н. , начальник отдела; Шептицкая Н. М. , начальник отдела
66.	Реализация мероприятий целевой модели наставничества	в течение года	Жернокова Н. А. , заместитель директора; Зайкова С. А. , заместитель директора; Едакова И. Б. , начальник отдела; Запорожан О. А. , начальник отдела; Чипышева Л. Н. , начальник отдела; Шептицкая Н. М. , начальник отдела
67.	Реализация мероприятий по сопровождению профессионального развития педагогических и руководящих работников	в течение года	Жернокова Н. А. , заместитель директора; Зайкова С. А. , заместитель директора; Горшенина Е. В. , начальник отдела;

№ п/п	Мероприятие	Сроки проведения	Ответственный
			Едакова И. Б. , начальник отдела; Запорожан О. А. , начальник отдела; Чипышева Л. Н. , начальник отдела; Шептицкая Н. М. , начальник отдела; Щербакова Ю. В. , начальник отдела
68.	Реализация мероприятий «дорожной карты» по повышению качества дошкольного образования	в течение года	Зайкова С. А. , заместитель директора; Едакова И. Б. , начальник отдела
IV. Учебно-методическая деятельность			
69.	Организация образовательных мероприятий для специалистов МОС	в течение года	Бобер Е. Н. , заместитель директора; Жернокова Н. А. , заместитель директора; Зайкова С. А. , заместитель директора; Щербакова Ю. В. , начальник отдела
70.	Разработка и корректировка дополнительных профессиональных программ	в течение года	Щербакова Ю. В. , начальник отдела
V. Инновационно-методическая деятельность			
71.	Организационно-методическое сопровождение деятельности ОО по реализации обновленных ФГОС	в течение года	Жернокова Н. А. , заместитель директора; Зайкова С. А. , заместитель директора; Едакова И. Б. , начальник отдела; Чипышева Л. Н. , начальник отдела; Шептицкая Н. М. , начальник отдела

№ п/п	Мероприятие	Сроки проведения	Ответственный
72.	Организационно-методическое сопровождение деятельности опорных площадок в рамках реализации МСП «Учимся жить устойчиво в глобальном мире. Экология. Здоровье. Безопасность»	в течение года	Жернокова Н. А. , заместитель директора, Чипышева Л. Н. , начальник отдела
73.	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
74.	Организация городского родительского всеобуча «Стратегия понимания»	каждый первый и третий четверг месяца	Жернокова Н. А. , заместитель директора, Чипышева Л. Н. , начальник отдела
75.	Организационно-методическое и информационное сопровождение реализации проектов: – «Хочу руководить!»; – «Путь к Нобелевской начинается с детства»; – «От обычного к уникальности»; – «Обучение русскому языку как неродному в условиях поликультурной среды г. Челябинска»; – «Эффективная начальная школа»; – «Образование в Умном Городе Челябинске. Челябинская Электронная Школа»; – «Психолого-педагогические классы»; – «Навигатор успеха»; – «Профессиональный визит»; – «Академия симфонической музыки»	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
76.	Организационно-методическое сопровождение деятельности образовательных организаций по реализации проекта «Усовские чтения»	в течение года	Жернокова Н. А. , заместитель директора; Зайкова С. А. , заместитель директора;

№ п/п	Мероприятие	Сроки проведения	Ответственный
			Чипышева Л. Н. , начальник отдела; Шептицкая Н. М. , начальник отдела
77.	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
78.	Организационно-методическое и информационное сопровождение деятельности руководящих и педагогических работников по реализации ФГОС НОО обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и ФГОС ОО обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) в общеобразовательных организациях города Челябинска	в течение года	Зайкова С. А. , заместитель директора; Шептицкая Н. М. , начальник отдела
79.	Реализация проектов в рамках методической работы структурных подразделений МБУ ДПО ЦРО	в течение года	Абрамовских Е. А. , Едакова И. Б. , Загитова О. В. , Запорожан О. А. , Федорищева А. В. , Чернецкая Т. Г. , Шептицкая Н. М. , Щербакова Ю. В. , руководители структурных подразделений
VI. Информационно-методическая деятельность			
80.	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

№ п/п	Мероприятие	Сроки проведения	Ответственный
81.	Информационное сопровождение мероприятий по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации выпускников 9, 11 (12-х) классов	в течение года	Абрамовских Е. А., начальник отдела; Загитова О. В., начальник отдела
82.	Информационное и методическое сопровождение проекта «Школа Минпросвещения России»	в течение года	Бобер Е. Н., заместитель директора; Жернокова Н. А., заместитель директора; Зайкова С. А., заместитель директора
83.	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			
84.	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
85.	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
86.	Участие в контрольных мероприятиях и анализ деятельности ОО на предмет: – деятельности образовательных организаций по вопросам организации системы контентной фильтрации;	в течение года	Бобер Е. Н., заместитель директора; Зайкова С. А., заместитель директора

№ п/п	Мероприятие	Сроки проведения	Ответственный
	– деятельности общеобразовательных организаций по обеспечению медиабезопасности в школьных библиотеках		
87.	Подготовка информационно-аналитических материалов по результатам исследований качества образования	в течение года	Жернокова Н. А. , заместитель директора; Запорожан О. А. , начальник отдела
88.	Подготовка информационно-аналитических материалов по результатам оценки профессиональных компетенций руководящих и педагогических работников	в течение года	Зайкова С. А. , заместитель директора; Щербакова Ю. В. , начальник отдела
89.	Выявление потребности в повышении квалификации педагогических и руководящих работников МОС	октябрь	Зайкова С. А. , заместитель директора; Щербакова Ю. В. , начальник отдела
90.	Формирование базы данных: – музейных работников; – руководителей музеев ОО; – молодых специалистов МОС; – руководителей ГМО и ГПСП; – слушателей курсов повышения квалификации; – классных руководителей; – педагогов-предметников; – педагогов и специалистов, проходящих оценку профессиональных компетенций педагогических работников и др.	в течение года	Бобер Е. Н. , заместитель директора; Жернокова Н. А. , заместитель директора; Зайкова С. А. , заместитель директора; Едакова И. Б. , начальник отдела; Федорищева А. В. , заведующий музеем; Шептицкая Н. М. , начальник отдела; Щербакова Ю. В. , начальник отдела
91.	Анализ результатов деятельности МБУ ДПО ЦРО: – за 2022/2023 учебный год; – за 2023 год	июль; декабрь	Мачинская С. В. , директор; заместители директора

№ п/п	Мероприятие	Сроки проведения	Ответственный
92.	Информационное наполнение и сопровождение Образовательного портала Челябинска; информационное наполнение и сопровождение сайта МБУ ДПО ЦРО	в течение года	Загитова О. В. , начальник отдела
93.	Организационно-методическое, техническое сопровождение мониторинга оценки механизмов управления качеством образования органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования	в течение года	Бобер Е. Н. , заместитель директора; Жернокова Н. А. , заместитель директора; Зайкова С. А. , заместитель директора
VIII. Материально-техническое обеспечение образовательной деятельности			
94.	Обеспечение бесперебойной работы программно-аппаратного комплекса МБУ ДПО ЦРО	в течение года	Мишина О. В. , заместитель директора; Костылева А. А. , начальник отдела
95.	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
96.	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; Белоусов Г. А. , начальник отдела
97.	Контроль за состоянием помещений и коммуникаций	в течение года	Белоусов Г. А. , начальник отдела
IX. Финансово-хозяйственное обеспечение образовательного процесса			
98.	Утверждение плана финансово-хозяйственной деятельности (далее – плана ФХД) на 2023 г. Внесение изменений в план ФХД: – создание печатного варианта и в системе АЦК; – опубликование в единой информационной системе	в течение года	Шанева Н. В. , главный бухгалтер; Мишина О. В. , заместитель директора

№ п/п	Мероприятие	Сроки проведения	Ответственный
99.	Создание, утверждение и опубликование плана закупок и плана-графика, а также изменений к ним	в течение года	Мишина О. В., заместитель директора
100.	Проведение мероприятий по размещению заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд организации	в течение года	Мишина О. В., заместитель директора
101.	Контроль исполнения плана закупок, плана-графика, плана ФХД	в течение года	Шанева Н. В., главный бухгалтер; Мишина О. В., заместитель директора
102.	Проведение мероприятий по оплате товаров, работ, услуг в соответствии с заключенными договорами и контрактами	в течение года	Шанева Н. В., главный бухгалтер
103.	Составление и предоставление во внешние инстанции бюджетной, налоговой, статистической отчетности	в соответствии с графиком	Шанева Н. В., главный бухгалтер
104.	Размещение публичных материалов на сайте МБУ ДПО ЦРО (финансовые квартальные отчеты, планы ФХД с изменениями)	в соответствии с графиком	Шанева Н. В., главный бухгалтер; Мишина О. В., заместитель директора
105.	Проверка сохранности имущества МБУ ДПО ЦРО (инвентаризации)	годовая – декабрь; внеплановые – по мере необходимости	Шанева Н. В., главный бухгалтер; заместители директора

Отпечатано в информационно-издательской отделе МБУ ДПО ЦРО
454007, ул. Первой Пятилетки, 57