


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 № 127-ОД от 26.12.2018 г.

ПЛАН РАБОТЫ
Муниципального бюджетного учреждения
дополнительного профессионального образования
«Центр развития образования города Челябинска»
на 2019 год

План работы Муниципального бюджетного учреждения дополнительного профессионального образования «Центр развития образования города Челябинска» на 2019 год. – Челябинск : МБУ ДПО ЦРО, 2018. – 16 с.

План работы МБУ ДПО ЦРО на 2019 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
II. Организационно-управленческая деятельность			
5.	Планирование деятельности МБУ ДПО ЦРО и структурных подразделений: – перспективное (на 2019-й г.); – текущее (на неделю)	декабрь, еженедельно	заместители директора; руководители СП
6.	Организация мероприятий по выполнению программы внутреннего контроля МБУ 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 МБУ ДПО ЦРО	в течение года	Председатель профсоюзной организации
9.	Подготовка графика отпусков на 2020-й год	ноябрь– декабрь	Бычкова О. Е., ведущий специалист по кадрам
10.	Организационная деятельность по соблюдению плана мероприятий по энергосбережению	в течение года	Мишина О. В., заместитель директора

№ п/п	Мероприятие	Сроки проведения	Ответственный
11.	Организация специальной оценки работы труда (в том числе вновь созданные рабочие места)	в течение года	Мишина О. В. , заместитель директора
12.	Организация обучения руководителей структурных подразделений МБУ ДПО ЦРО по охране труда, пожарно-техническому минимуму, гражданской обороне	в течение года	Мишина О. В. , заместитель директора
13.	Отчет о деятельности структурных подразделений	еженедельно, июнь, декабрь	заместители директора; руководители СП
14.	Заседания Методического совета МБУ ДПО ЦРО	в течение года (по графику)	Корнилова Л. В. , заместитель директора
III. Организационно-методическая и консультационная деятельность			
15.	Организационно-методическое сопровождение государственной итоговой аттестации	в течение года	Бобер Е. Н. , заместитель директора; Нургалева Э.Ю. , начальник отдела
16.	Организация деятельности: – городских методических объединений (ГМО) педагогов и специалистов образовательных организаций; – городских методических объединений (ГМО) классных руководителей; – руководителей музеев; – городских профессиональных сообществ педагогов (ГПСП дошкольного образования) и др.	в течение года	Зайкова С. А. , заместитель директора; Мухамутнурова Д. Г. , начальник отдела; Шаламова Т. Ю. , начальник отдела; Едакова И. Б. , начальник отдела
17.	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; Мухамутнурова Д. Г. , начальник отдела; Шаламова Т. Ю. , начальник отдела; Едакова И. Б. , начальник отдела

№ п/п	Мероприятие	Сроки проведения	Ответственный
18.	Организация деятельности музея МОС	в течение года	Корнилова Л. В. , заместитель директора; Ваганов А. А. , заведующий музеем
19.	Организация мероприятий на базе музея МОС: – экскурсии; – тематические выставки; – конкурсы, семинары, совещания для руководителей музеев ОО; – конкурсы городского уровня (смотр-конкурс музеев ОО, конкурс «История одного экспоната»); – проект «Я поведу тебя в музей»	в течение года	Ваганов А. А. , заведующий музеем
20.	Организация информационного и технического сопровождения августовского совещания руководителей образовательных организаций города Челябинска	август	Мачинская С. В. , директор; заместители директора
21.	Организация и проведение мероприятий в рамках городской методической недели	март, август–ноябрь	Зайкова С. А. , заместитель директора; Мухамутнурова Д. Г. , начальник отдела; Шаламова Т. Ю. , начальник отдела; Едакова И. Б. , начальник отдела
22.	Мероприятия по вопросам медиабезопасности	в течение года	Бобер Е. Н. , заместитель директора; Зайкова С. А. , заместитель директора
23.	Организация информационного и организационно-методического сопровождения IV международной заочной научно-практической конференции «Формирование системы оценки качества образования с использованием возможностей автоматизированных информационных систем»	февраль–март	Корнилова Л. В. , заместитель директора; Бобер Е. Н. , заместитель директора; Кемерова Л. В. , начальник отдела

№ п/п	Мероприятие	Сроки проведения	Ответственный
24.	Организация информационного и организационно-методического сопровождения заочной научно-практической конференции «Современные стратегии психолого-педагогического сопровождения детей с ОВЗ в системе специального и инклюзивного образования в условиях ФГОС ОО»	март-апрель	Зайкова С. А. , заместитель директора; Бобер Е. Н. , заместитель директора; Шаламова Т. Ю. , начальник отдела
25.	Организация информационного и организационно-методического сопровождения международной заочной научно-практической конференции «Инновационный потенциал методической работы. Реализация принципа фасилитации в системе повышения квалификации в ДОО»	апрель	Корнилова Л. В. , заместитель директора; Бобер Е. Н. , заместитель директора; Зайкова С. А. , заместитель директора; Едакова И. Б. , начальник отдела
26.	Организация городского методического часа-онлайн для специалистов дошкольного образования	последний вторник месяца	Едакова И. Б. , начальник отдела
27.	Организация публичных лекций для специалистов дошкольного образования	второй вторник месяца	Едакова И. Б. , начальник отдела
28.	Организация городского методического часа-онлайн для специалистов общеобразовательных организаций и организаций дополнительного образования	последняя среда месяца	Бобер Е. Н. , заместитель директора; Зайкова С. А. , заместитель директора; Корнилова Л. В. , заместитель директора
29.	Организация информационного и организационно-методического сопровождения городского конкурса контрольно-измерительных материалов для диагностики уровня индивидуальных достижений обучающихся при освоении образовательной программы начального общего образования	октябрь– ноябрь	Зайкова С. А. , заместитель директора; Корнилова Л. В. , заместитель директора; Кемерова Л. В. , начальник отдела

№ п/п	Мероприятие	Сроки проведения	Ответственный
30.	Организация методического и информационного сопровождения реализации ФГОС ОО	в течение года	Корнилова Л. В. , заместитель директора; Зайкова С. А. , заместитель директора; Шаламова Т. Ю. , начальник отдела; Назирова Е. Р. , начальник отдела
31.	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; Шаламова Т. Ю. , начальник отдела
32.	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; Бабенкова Л. А. , начальник отдела
33.	Организационно-методическое и информационное сопровождение мероприятий дошкольного образования: – конкурс на лучший методический кабинет в ДОО; – городские интеллектуальные состязания старших дошкольников «Почемучки»	по графику «Календаря массовых мероприятий»	Едакова И. Б. , начальник отдела; Бабенкова Л. А. , начальник отдела
34.	Организация и проведение муниципальных этапов областных конкурсов методических разработок: – «Современные образовательные технологии»; – «Новой школе – новые стандарты»	май–июнь сентябрь	Корнилова Л. В. , заместитель директора; Кемерова Л. В. , начальник отдела; Щербакова Ю. В. , начальник отдела
35.	Организация повышения квалификации педагогических и руководящих работников МОС совместно с организациями дополнительного профессионального образования и издательствами учебной литературы	в течение года	Зайкова С. А. , заместитель директора; Корнилова Л. В. , заместитель директора; Шаламова Т. Ю. , начальник отдела

№ п/п	Мероприятие	Сроки проведения	Ответственный
36.	Организация работы пилотных площадок ДОО по апробации программно-методических комплексов «Тропинки», «Мозаика» и «Миры детства» совместно с издательством «Русское слово» и корпорацией «Российский учебник»	в течение года	Зайкова С. А. , заместитель директора; Едакова И. Б. , начальник отдела
37.	Организация работы с молодыми специалистами ОО г. Челябинска: – «Школа молодого учителя»; – «Школа молодого специалиста С(К)О»; – «Школа молодого педагога ДОО»; – «Школа молодого руководителя ДОО» – «Школа молодого педагога-психолога»	в течение года	Мухамутнурова Д. Г. , начальник отдела; Шаламова Т. Ю. , начальник отдела; Едакова И. Б. , начальник отдела
38.	Обеспечение методического, информационного, организационного и технического сопровождения процедуры аттестации педагогических работников образовательных организаций	в течение года	Щербакова Ю. В. , начальник отдела
39.	Организационно-методическое и информационное сопровождение II городского фестиваля педагогического мастерства «Педагогический калейдоскоп»	сентябрь– декабрь	Зайкова С. А. , заместитель директора; Едакова И. Б. , начальник отдела; Мухамутнурова Д. Г. , начальник отдела; Шаламова Т. Ю. , начальник отдела
40.	Организационно-методическое и информационное сопровождение городского конкурса профессионального мастерства учителей математики	февраль– декабрь	Зайкова С. А. , заместитель директора; Шаламова Т. Ю. , начальник отдела
41.	Организационно-методическое и информационное сопровождение конкурса для молодых педагогов «Лучшая методическая разработка учебного занятия 2019 года для специалистов ДОО»	март–апрель	Зайкова С. А. , заместитель директора; Едакова И. Б. , начальник отдела

№ п/п	Мероприятие	Сроки проведения	Ответственный
42.	Организационно-методическое и информационное сопровождение конкурса для молодых педагогов «Педагогический прорыв»	март–апрель	Зайкова С. А. , заместитель директора; Мухамутнурова Д. Г. , начальник отдела
43.	Организационно-методическое и информационное сопровождение муниципального конкурса методических разработок «В мире профессий»	апрель–октябрь	Зайкова С. А. , заместитель директора; Корнилова Л. В. , заместитель директора; Назирова Е. Р. , начальник отдела; Шаламова Т. Ю. , начальник отдела
44.	Организационно-методическое и информационное сопровождение городского конкурса «Цифровой ветер Челябинска»	март–май	Бобер Е. Н. , заместитель директора; Чернецкая Т. Г. , начальник отдела
45.	Организационно-методическое и информационное сопровождение городского конкурса «Безопасность в информационном обществе»	октябрь–ноябрь	Бобер Е. Н. , заместитель директора; Чернецкая Т. Г. , начальник отдела
46.	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; Шаламова Т. Ю. , начальник отдела
47.	Организационно-методическое и информационное сопровождение фестиваля «Открытый мир»	октябрь–ноябрь	Зайкова С. А. , заместитель директора; Шаламова Т. Ю. , начальник отдела
48.	Организационно-методическое и информационное сопровождение городского конкурса «Моя любимая книга»	март–апрель	Зайкова С. А. , заместитель директора; Шаламова Т. Ю. , начальник отдела

№ п/п	Мероприятие	Сроки проведения	Ответственный
49.	Сопровождение городской независимой экспертизы	в течение года	Корнилова Л. В. , заместитель директора; Кемерова Л. В. , начальник отдела
50.	Сопровождение образовательных организаций города Челябинска в региональных исследованиях качества образования	в течение года	Корнилова Л. В. , заместитель директора; Кемерова Л. В. , начальник отдела
51.	Сопровождение образовательных организаций города Челябинска в национальных исследованиях качества образования (НИКО, РИКО, ВПР)	апрель, май, ноябрь	Корнилова Л. В. , заместитель директора; Кемерова Л. В. , начальник отдела
52.	Организационно-методическое сопровождение мероприятий по независимой оценке качества образования	в течение года	Корнилова Л. В. , заместитель директора; Кемерова Л. В. , начальник отдела
53.	Сопровождение пробного единого государственного экзамена и основного государственного экзамена по русскому языку и математике (9, 11 (12-е) классы, обществознанию, информатике и ИКТ (9-е классы)	январь, февраль	Корнилова Л. В. , заместитель директора; Кемерова Л. В. , начальник отдела
54.	Подготовка материалов к изданию методических продуктов по результатам деятельности и учебно-методических материалов	в течение года	Бобер Е. Н. , заместитель директора; Зайкова С. А. , заместитель директора; Корнилова Л. В. , заместитель директора; Бабенкова Л. А. , начальник отдела
55.	Проведение консультаций для специалистов МОС	в течение года	Бобер Е. Н. , заместитель директора; Зайкова С. А. , заместитель директора;

№ п/п	Мероприятие	Сроки проведения	Ответственный
			Корнилова Л. В., заместитель директора
IV. Учебно-методическая деятельность			
56.	Организация образовательных мероприятий для специалистов МОС	в течение года	Бобер Е. Н., заместитель директора; Зайкова С. А., заместитель директора; Корнилова Л. В., заместитель директора; Щербакова Ю. В., начальник отдела
57.	Разработка и корректировка программ профессиональной переподготовки и повышения квалификации	в течение года	Щербакова Ю. В., начальник отдела
V. Инновационно-методическая деятельность			
58.	Организационно-методическое сопровождение деятельности ОО по введению и реализации ФГОС ОО, ФГОС ДО	в течение года	Корнилова Л. В., заместитель директора; Назирова Е. Р., начальник отдела, Зайкова С. А., заместитель директора; Едакова И. Б., начальник отдела
59.	Организационно-методическое сопровождение деятельности опорных площадок в рамках реализации МСП «Учимся жить устойчиво в глобальном мире. Экология. Здоровье. Безопасность»	в течение года	Корнилова Л. В., заместитель директора; Назирова Е. Р., начальник отдела
60.	Организационно-методическое сопровождение реализации проекта «Гольф на Южном Урале»	в течение года	Корнилова Л. В., заместитель директора; Назирова Е. Р., начальник отдела

№ п/п	Мероприятие	Сроки проведения	Ответственный
61.	Организационно-методическое сопровождение деятельности руководящих и педагогических работников по реализации проекта «Русский как не родной»	в течение года	Корнилова Л. В. , заместитель директора; Назирова Е. Р. , начальник отдела
62.	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; Шаламова Т. Ю. , начальник отдела
VI. Информационно-методическая деятельность			
63.	Информационно-методическое сопровождение межведомственных профилактических акций: – «Дети улиц»; – «За здоровый образ жизни»; – «Подросток» – «Образование всем детям»; – «Защита»	февраль декабрь– апрель май–август сентябрь ноябрь	Бабенкова Л. А. , начальник отдела; Мухамутнурова Д. Г. , начальник отдела
64.	Информационное сопровождение мероприятий по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации выпускников 9, 11 (12-х) классов	в течение года	Шаламова Т. Ю. , начальник отдела; Бабенкова Л. А. , начальник отдела
65.	Информационное и методическое сопровождение информационных систем, в т. ч.: – АИС «Сетевой Город. Образование»; – АИС «Е-Услуги. Образование» (модуль информирования и зачисления в общеобразовательную организацию); – АИС «Е-Услуги. Образование» (модуль информирования и зачисления в дошкольную образовательную организацию);	в течение года	Бобер Е. Н. , заместитель директора; Зайкова С. А. , заместитель директора; Корнилова Л. В. , заместитель директора

№ п/п	Мероприятие	Сроки проведения	Ответственный
	<ul style="list-style-type: none"> – АИС «Аттестация педагогических работников»; – АИС «Повышение квалификации педагогических работников»; – ФИС ФРДО; и др. 		
66.	Организационно-методическое сопровождение перехода на использование отечественного программного обеспечения	в течение года	Мишина О. В. , заместитель директора; Абрамовских Е. А. , начальник отдела
VII. Информационно-аналитическая деятельность			
67.	Организация и проведение мониторинговых мероприятий по запросу МОС	в течение года	Бобер Е. Н. , заместитель директора; Чернецкая Т. Г. , начальник отдела
68.	Участие в контрольных мероприятиях и анализ деятельности ОО на предмет: <ul style="list-style-type: none"> – деятельности общеобразовательных организаций по обеспечению медиабезопасности в школьных библиотеках; – деятельности образовательных организаций по вопросам организации системы контентной фильтрации 	в течение года	Бобер Е. Н. , заместитель директора; Зайкова С. А. , заместитель директора;
69.	Подготовка аналитических и информационных материалов деятельности для Координационного совета по вопросам: <ul style="list-style-type: none"> – ФГОС общего образования; – специального (коррекционного образования); – по вопросам современного детства 	в течение года	Корнилова Л. В. , заместитель директора; Зайкова С. А. , заместитель директора
70.	Выявление потребности в повышении квалификации педагогических и руководящих работников МОС	ноябрь	Щербакова Ю. В. , начальник отдела; заведующие отделами
71.	Формирование базы данных: <ul style="list-style-type: none"> – сводных показателей мониторинга результатов деятельности МБУ ДПО ЦРО; – информатизации в рамках 	в течение года	Зайкова С. А. , заместитель директора; Бобер Е. Н. , заместитель директора;

№ п/п	Мероприятие	Сроки проведения	Ответственный
	<p>мониторинга «Информационное общество»;</p> <ul style="list-style-type: none"> – результаты мониторингов сайтов ОО; – музеев ОО; – молодых специалистов МОС; – слушателей курсов повышения квалификации; – классных руководителей и др. 		<p>Корнилова Л. В., заместитель директора; Чернецкая Т. Г., начальник отдела; Шаламова Т. Ю., начальник отдела; Ваганов А. А., заведующий музеем; Щербакова Ю. В., начальник отдела; Мухамутнурова Д. Г., начальник отдела</p>
72.	<p>Анализ результатов деятельности МБУ ДПО ЦРО:</p> <ul style="list-style-type: none"> – за 2018/2019 учебный год; – за 2019 год 	<p>июль декабрь</p>	<p>Мачинская С. В., директор; заместители директора</p>
73.	<p>Информационное наполнение и сопровождение Образовательного портала Челябинска; Информационное наполнение и сопровождение сайта МБУ ДПО ЦРО</p>	<p>в течение года</p>	<p>Бабенкова Л. А., начальник отдела</p>
74.	<p>Организация и поддержка сотрудничества со СМИ</p>	<p>в течение года</p>	<p>Бабенкова Л. А., начальник отдела</p>
VIII. Материально-техническое обеспечение образовательной деятельности			
75.	<p>Обеспечение бесперебойной работы программно-аппаратного комплекса МБУ ДПО ЦРО</p>	<p>в течение года</p>	<p>Мишина О. В., заместитель директора; Абрамовских Е. А., начальник отдела</p>
76.	<p>Техническое сопровождение мероприятий (семинары, конкурсы и т. п.), в том числе дистанционных (видеоконференции, вебинары и т. д.)</p>	<p>в течение года</p>	<p>Мишина О. В., заместитель директора; Абрамовских Е. А., начальник отдела</p>
77.	<p>Подготовка проектно-сметной документации для проведения ремонтных работ, работ по устранению аварийных ситуаций, выполнению предписаний надзорных органов (по необходимости)</p>	<p>в течение года</p>	<p>Мишина О. В., заместитель директора; Ворванин А. А., начальник отдела</p>

№ п/п	Мероприятие	Сроки проведения	Ответственный
78.	Контроль за состоянием помещений и коммуникаций	в течение года	Ворванин А. А. , начальник отдела
IX. Финансово-хозяйственное обеспечение образовательного процесса			
79.	Утверждение плана финансово-хозяйственной деятельности (далее – Плана ФХД) на 2019 г. и изменений к нему: – 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
80.	Создание, утверждение и опубликование плана закупок и плана-графика, а также изменений к ним	январь, в течение года	Мишина О. В. , заместитель директора
81.	Проведение мероприятий по размещению заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд организации	в течение года	Мишина О. В. , заместитель директора
82.	Контроль исполнения плана закупок, плана-графика, плана ФХД	в течение года	Шанева Н. В. , главный бухгалтер; Мишина О. В. , заместитель директора
83.	Проведение мероприятий по оплате товаров, работ, услуг в соответствии с заключенными договорами и контрактами	в течение года	Шанева Н. В. , главный бухгалтер
84.	Составление и предоставление во внешние инстанции бюджетной, налоговой, статистической отчетности	в соответствии с графиком	Шанева Н. В. , главный бухгалтер
85.	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
86.	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