



**Планирование деятельности МКОУ ДПО РЦ  
 на 2019-2020 учебный год**

Задача 1. К июню 2020г. обеспечить повышение уровня профессиональной компетенции 145 работников системы образования по приоритетным направлениям образовательной политики посредством реализации дополнительных профессиональных программ (программ повышения квалификации).

№ п/п	Название программы	Сроки проведения	Категория участников	Ответственный
<b>Реализация дополнительных профессиональных программ (программ повышения квалификации)</b>				
<b>Для педагогических и технических работников всех типов ОО</b>				
1.	Проведение курсов повышения квалификации для работников МОУ (по отдельному графику)	в течение года	Работники МОУ г.о. Тольятти	Кардупова С.В., отдел реализации дополнительных профессиональных программ и инновационной деятельности
2.	Сопровождение дистанционных курсов повышения квалификации организованных МКОУ ДПО РЦ	в течение года	Работники МОУ г.о. Тольятти	Кардупова С.В., отдел реализации дополнительных профессиональных программ и инновационной деятельности
3.	Организация и сопровождение курсов повышения квалификации МКОУ ДПО РЦ и СИПКРО в городском округе Тольятти.	в течение года	Педагогические работники МОУ	Кардупова С.В., отдел реализации

			г.о. Тольятти	дополнительных профессиональных программ и инновационной деятельности
--	--	--	---------------	---

**Задача 2. К июню 2020г. обеспечить распространение инновационных педагогических практик через организацию публичного представления передового опыта ОО.**

№ п/п	Форма проведения мероприятия	Тема	Сроки проведения	Категория участников	Ответственный
<b>Муниципальные площадки</b>					
1.	Консультации	Инновационная деятельность муниципальных образовательных учреждений.	ноябрь 2019г.- май 2020г.	Заместители руководителей, педагогические работники МОУ всех типов	Сергеева О.А. Гудалина Т.А., зам.директора
2.	Смотр-конкурс проектов развития образовательных организаций в рамках управленческих портфелей департамента образования на 2019 год	- Организационный семинар по подготовке конкурсных документов. - Подготовка проектов распорядительной документации департамента образования. - Проведение смотра-конкурса. - Информационное сопровождение.	октябрь-ноябрь 2019г.	Члены экспертной комиссии.	Сергеева О.А. Гудалина Т.А., зам.директора
3.	Заседания Проектного офиса	По плану Проектного офиса	1 раз в квартал	Члены Проектного офиса	Сергеева О.А.
4.	Виртуальная сетевая лаборатория идей "Инновационное мышление - залог будущего успеха"	Методическое и техническое сопровождение деятельности Лаборатории	в течение года	Руководители и заместители руководителей МОУ, реализующие проекты в рамках управленческого портфеля департамента образования "Инновационное	Гудалина Т.А., зам.директора  Кардупова С.В., отдел реализации дополнительных профессиональных программ и инновационной

				мышление - залог будущего успеха"	деятельности
--	--	--	--	-----------------------------------	--------------

**Задача 3. К июню 2020г. обеспечить информированность 100% работников образовательных учреждений по основным направлениям деятельности МКОУ ДПО РЦ на основе информационного обмена, мониторинговых исследований и анализа состояния системы образования.**

№ п/п	Форма проведения мероприятия	Тема	Сроки проведения	Категория участников	Ответственный
1.	Консультации	- Составление учебного плана; - Организация учебного процесса.	в течение года	Заместители руководителей МОУ школ, лицеев, гимназий	Буровихина Л.Н., отдел реализации дополнительных профессиональных программ и инновационной деятельности
2.	Мониторинг образовательной деятельности МОУ всех типов	Участие в плановых проверках ДО и по обращению граждан.	в течение года	МОУ школ, лицеев, гимназий	Буровихина Л.Н., отдел реализации дополнительных профессиональных программ и инновационной деятельности
3.	Работа в АИС «Аналитика»	Формирование отчётности по реализации проектов развития ОО реализации	март 2020г.	Руководители и заместители руководителей МОУ, реализующие проекты в рамках управленческих портфелей департамента образования	Гудалина Т.А., зам.директора
4.	Подготовка сметной документации МОУ всех типов	Организационно-методическое сопровождение.	в течение года	Зам. по АХЧ, ответственные МОУ всех типов г.о. Тольятти	Еремина Л.Н., работники отдела технического сопровождения

<b>№ п/п</b>	<b>Форма проведения мероприятия</b>	<b>Тема</b>	<b>Сроки проведения</b>	<b>Категория участников</b>	<b>Ответственный</b>
5.	Мониторинг оформления МОУ деклараций на сточные воды, подготовки МОУ к отопительному периоду	Подготовка сводной информации	сентябрь-декабрь 2018г.	Зам. по АХЧ, ответственные МОУ всех типов г.о. Тольятти	Еремина Л.Н., работники отдела технического сопровождения
6.	Участие в комиссиях по осмотру технического состояния зданий МОУ	Подготовка актов технического обследования строительных конструкций, инженерных систем и оборудования	в течение года	Зам. по АХЧ, ответственные МОУ всех типов г.о. Тольятти	Еремина Л.Н., работники отдела технического сопровождения
7.	Участие в комиссии по приемке МОУ всех типов к началу нового учебного года	Организационно-методическое сопровождение.	июнь-август 2019 г.	Зам. по АХЧ, ответственные МОУ всех типов г.о. Тольятти	Еремина Л.Н., работники отдела технического сопровождения
8.	Ведение архивного дела отрасли «Образование»	- Консультирование физических и юридических лиц по вопросам получения информации с архивного фонда; - Подготовка справок, писем на запросы физических и юридических лиц.	в течение года	Физические и юридические лица	Аббязова М.Г., отдел технического сопровождения
9.	Консультации	Составление сметной документации, оформление деклараций.	в течение года	Зам. по АХЧ, ответственные МОУ всех типов г.о. Тольятти	Еремина Л.Н., работники отдела технического сопровождения
10.	Мониторинг хозяйственной деятельности МОУ всех типов	Участие в плановых проверках ДО и по обращению граждан.	в течение года	МОУ всех типов г.о. Тольятти	Еремина Л.Н., работники отдела технического сопровождения
11.	Работа в программе «АЦК-планирование», «АЦК-финансы»	Сопровождение финансово - экономической деятельности МОУ всех типов	в течение года.	Бухгалтеры МОУ всех типов г.о. Тольятти	Смыслова Ю.В., работники отдела финансово-экономического сопровождения
12.	Работа в программе «АЦК-Госзаказ»	Проведение согласования и экспертизы плановых электронных документов в	в течение года.	Бухгалтеры контрактные	Смыслова Ю.В., работники отдела

<b>№ п/п</b>	<b>Форма проведения мероприятия</b>	<b>Тема</b>	<b>Сроки проведения</b>	<b>Категория участников</b>	<b>Ответственный</b>
		информационной системе «АЦК - Госзаказ», формирование отчетности об исполнении муниципального заказа МОУ всех типов		управляющие МОУ всех типов г.о. Тольятти	финансово-экономического сопровождения
13.	Сбор, сверка, анализ документов касающихся ведения финансово-хозяйственной деятельности учреждений	Формирование бюджетной, бухгалтерской и иной финансовой отчетности МОУ всех типов	в течение года	Бухгалтеры МОУ всех типов г.о. Тольятти	Смыслова Ю.В., работники отдела финансово-экономического сопровождения
14.	Мониторинг ежемесячной отчетности по бюджетным образовательным организациям	Подготовка сводной информации по сети образовательных организаций.	в течение года	Бухгалтеры МОУ всех типов г.о. Тольятти	Смыслова Ю.В., работники отдела финансово-экономического сопровождения
15.	Консультации	- Планирование и исполнение бюджета; - Внесение данных в планы – графики в «АЦК - Госзаказ»	в течение года	Бухгалтеры МОУ всех типов г.о. Тольятти	Смыслова Ю.В., работники отдела финансово-экономического сопровождения
16.	Мониторинг финансовой деятельности МОУ всех типов	Участие в плановых проверках ДО и по обращению граждан.	в течение года	МОУ всех типов г.о. Тольятти	Смыслова Ю.В., работники отдела финансово-экономического сопровождения
17.	Организация и поддержка работы сайта	Администрирование и модерирование сайта РЦ.	в течение года	Педагоги МОУ г.о. Тольятти	Сторублевцева Т.В., отдел реализации дополнительных профессиональных программ и инновационной деятельности