

КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КАМЧАТСКИЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»



«УТВЕРЖДАЮ»

Директор КТПОБУ «Камчатский
педагогический колледж»

Е.А. Кудрявцева

«30» августа 2024 г.

ПЛАН РАБОТЫ
ЦЕНТРА ДИСТАНЦИОННОГО ОБРАЗОВАНИЯ ДЕТЕЙ
КАМЧАТСКОГО КРАЯ
на 2024/2025 учебный год

Цель: обеспечение дальнейшего совершенствования образовательного процесса в соответствии с задачами Центра дистанционного образования детей Камчатского края (далее - ЦДО), с учётом индивидуальных особенностей обучающихся, их интересов, образовательных возможностей и состояния здоровья.

Задачи:

1. Осуществление контроля за исполнением законодательства в области образования.
2. Анализ эффективности результатов деятельности педагогических работников ЦДО.
3. Изучение результатов педагогической деятельности, выявление положительных и отрицательных тенденций в организации образовательного процесса и разработка на этой основе предложений по распространению педагогического опыта и устранению негативных тенденций.
4. Оказание методической помощи педагогическим работникам ЦДО в рамках образовательного процесса.

Заведующий отделением ЦДО:	Гончаренко М.А. (классный руководитель)
Секретарь:	Ивашина И.П.
Методист:	Ясинская А.Н. (классный руководитель) Мещерякова А.В. (классный руководитель)
Педагог-психолог:	Османова И.В.
Учитель-дефектолог:	Быкова Ю.Е.
Инженер-программист:	Гребенцов С.А.

АВГУСТ - СЕНТЯБРЬ

№ п/п	Организационная деятельность	Ответственный
1	Составление и утверждение плана работы ЦДО на 2024/2025 учебной год.	заведующий отделением ЦДО
2	Составление и утверждение плана внутреннего контроля на 2024/2025 учебный год.	заведующий отделением ЦДО
3	Составление плана работы педагога-психолога на 2024/2025 учебный год.	педагог-психолог
4	Составление плана работы учителя-дефектолога на 2024/2025 учебный год.	учитель-дефектолог
5	Составление плана работы классных руководителей на 2024/2025 учебный год.	заведующий отделением ЦДО, классные руководители
6	Уточнение информации по заявкам образовательных учреждений из отдаленных районов Камчатского края на участие в проекте «Дистанционное образование школьников Камчатского края с использованием сети Интернет». Заключение договоров (при наличии заявок).	методист
7	Проверка списочного состава обучающихся по классам.	секретарь
8	Оформление списка обучающихся в 2024/2025 учебном году.	секретарь
9	Оформление, комплектование личных дел обучающихся (сбор, обновление документов).	секретарь, классные руководители
10	Согласование индивидуальных учебных планов детей-инвалидов со школами, за которыми они закреплены.	заведующий отделением ЦДО
11	Составление индивидуальных учебных планов обучающихся.	заведующий отделением ЦДО
12	Составление и подписание договоров с родителями (законными представителями) детей-инвалидов на передачу оборудования и организацию обучения в ЦДО.	секретарь, инженер-программист
13	Корректировка данных, регистрация вновь прибывших детей в системе дополнительного образования «Навигатор» на 2024/2025 учебный год.	классные руководители, учителя ЦДО
14	Корректировка состава преподавателей ЦДО, оформление списка.	заведующий отделением ЦДО, секретарь

15	Распределение учебной нагрузки преподавателей ЦДО на 2024/2025 учебный год.	заведующий отделением ЦДО
16	Регистрация вновь прибывших преподавателей и детей ЦДО на сайте http://cdo.iks.ru/moodle19/ .	инженер-программист
17	Составление расписания учебных занятий ЦДО на первое полугодие 2024/2025 учебного года.	заведующий отделением ЦДО, учителя
18	Осуществление контроля за проведением учебных занятий, соблюдением расписания, посещением занятий обучающимися.	заведующий отделением ЦДО, классные руководители
19	Составление и подписание договоров с учителями ЦДО на передачу оборудования.	секретарь, инженер-программист
20	Проведение обучения вновь прибывших учителей работе в рамках образовательного процесса с применением дистанционных технологий.	заведующий отделением ЦДО, методист, инженер-программист
21	Проведение обучения родителей (законных представителей) работе с оборудованием, программным обеспечением в рамках образовательного процесса с применением дистанционных технологий.	инженер-программист, классные руководители
22	Проведение консультаций с родителями (законными представителями) по вопросам учебно-воспитательной деятельности ЦДО.	заведующий отделением ЦДО, классные руководители
23	Изучение личностных особенностей вновь прибывших детей.	педагог-психолог, учитель-дефектолог
24	Проведение входных административных контрольных работ по учебным предметам (2-11 классы).	учителя ЦДО
25	Проведение мониторинга качества предоставляемых услуг доступа к сети Интернет у участников образовательного процесса.	инженер - программист
26	Работа по корректировке, оформлению и заполнению сайта http://cdo.iks.ru/moodle19/ .	заведующий отделением ЦДО, методист, инженер-программист
27	Мониторинг технического состояния компьютерного оборудования в ЦДО, обслуживание оборудования.	инженер - программист
28	Подготовка и оформление классных журналов (1 - 11 классы).	заведующий отделением ЦДО, секретарь

№ п/п	Методическая работа	Ответственный
1	Методическое совещание: «Развитие профессиональных компетентностей педагогов как фактор достижения современного качества образования и воспитания обучающихся в условиях реализации обновленных ФГОС» (вводное)	методист
2	Составление и утверждение календарно-тематических планирований (КТП) по учебным предметам.	заведующий отделением ЦДО, методист, учителя ЦДО
3	Подготовка списка преподавателей, аттестующихся в 2024/2025 учебном году.	методист
4	Проведение совещание с преподавателями, аттестующимися в 2024/2025 учебном году.	методист
5	Составление графика посещения курсов повышения квалификации (КПК) на первое полугодие 2024/2025 учебного года.	методист
6	Информирование преподавателей о дистанционных КПК.	методист
7	Составление заявки на обучение на КПК (по запросу).	методист
8	Составление плана работы с молодыми и вновь прибывшими специалистами.	методист
9	Составление плана-графика работы по предметным неделям.	методист
10	Информирование учащихся и родителей (законных представителей) о конкурсах и олимпиадах.	классные руководители
11	Информирование о конкурсах и олимпиадах преподавателей.	методист
12	Сбор и отправка работ детей-инвалидов на конкурсы и олимпиады.	методист, классные руководители

ОКТЯБРЬ

№ п/п	Организационная деятельность	Ответственный
1	Проверка классных журналов.	заведующий отделением ЦДО, методист
2	Оформление информационно-аналитических документов (справок, отчётов).	заведующий отделением ЦДО, методист
3	Осуществление контроля за проведением учебных занятий, соблюдением расписания, посещением занятий обучающимися.	заведующий отделением ЦДО

4	Проверка КТП учителей ЦДО.	методист
5	Совещание по результатам проверки журналов и КТП.	заведующий отделением ЦДО
6	Подготовка и предоставление отчетов об успеваемости по результатам первой четверти.	учителя ЦДО
7	Формирование сводных отчетов об успеваемости по результатам первой четверти.	классные руководители
8	Отправка отчетов за первую четверть по школам.	секретарь
9	Совещание с учителями ЦДО по итогам первой четверти.	заведующий отделением ЦДО, методист
10	Проведение консультаций с родителями (законными представителями) по вопросам учебно-воспитательной деятельности ЦДО.	заведующий отделением ЦДО, классные руководители
11	Проведение психолого-педагогической диагностики вновь прибывших детей.	педагог-психолог, учитель-дефектолог
12	Работа по коррективке, оформлению и заполнению сайта http://cdo.iks.ru/moodle19/ .	методист, педагог-психолог, учитель-дефектолог, инженер-программист
13	Предоставление отчета по заявкам на выезд по месту жительства участников образовательного процесса (подключение и установка оборудования; установка программного обеспечения) за первую четверть 2024/2025 учебного года.	инженер-программист
14	Мониторинг технического состояния компьютерного оборудования в ЦДО, обслуживание оборудования.	инженер-программист
16	Мониторинг работы в системе дополнительного образования «Навигатор».	заведующий отделением ЦДО, классные руководители
17	Проведение консультаций с участниками образовательного процесса по использованию программного обеспечения.	инженер-программист
№ п/п	Методическая работа	Ответственный
1	Методическое совещание: «Особенности конструирования заданий по формированию функциональной грамотности обучающихся».	методист
2	Подготовка и предоставление методических отчетов за первую четверть.	учителя ЦДО, методист

3	Корректировка КТП по итогам первой четверти.	учителя ЦДО
4	Текущая работа по предметным неделям.	методист, учителя ЦДО
5	Информирование о конкурсах и олимпиадах учащихся и родителей (законных представителей).	классные руководители
6	Информирование о конкурсах и олимпиадах преподавателей.	методист
7	Сбор и отправка работ детей-инвалидов на конкурсы и олимпиады.	методист, классные руководители
8	Сбор и систематизация методических материалов.	методист, учителя ЦДО
9	Проведение консультаций с молодыми и вновь прибывшими специалистами.	заведующий отделением ЦДО, методист

НОЯБРЬ

№ п/п	Организационная деятельность	Ответственный
1	Оформление информационно-аналитических документов (справок, отчётов).	заведующий отделением ЦДО, методист
2	Осуществление контроля за проведением учебных занятий, соблюдением расписания, посещением занятий обучающимися.	заведующий отделением ЦДО, классные руководители
3	Мониторинг прохождения обучающимися учебных программ, установление причин, создающих препятствие (при наличии).	заведующий отделением ЦДО, классные руководители
4	Проведение консультаций с родителями (законными представителями) по вопросам учебно-воспитательной деятельности ЦДО.	заведующий отделением ЦДО, классные руководители
5	Подготовка аналитического отчета по адаптации к условиям ЦДО вновь прибывших детей.	педагог-психолог, учитель-дефектолог
6	Проведение совещания по вопросам адаптации вновь прибывших детей к условиям ЦДО.	заведующий отделением ЦДО, педагог-психолог, учитель-дефектолог
7	Мониторинг технического состояния компьютерного оборудования в ЦДО, обслуживание оборудования.	инженер-программист
8	Мониторинг работы в системе дополнительного образования «Навигатор».	заведующий отделением ЦДО, классные руководители
№ п/п	Методическая работа	Ответственный
1	Проведение внеклассного мероприятия «День матери в России».	педагог-психолог, учитель-дефектолог

2	Семинар: «Клиповое мышление у детей: инструкция для педагога».	методист
3	Методическое совещание: «Специфика профорientационной работы с детьми и подростками, имеющими ограниченные возможности здоровья».	методист
4	Текущая работа по предметным неделям (распределение учителей ЦДО по рабочим группам, уточнение форм проведения планируемых мероприятий).	методист, учителя ЦДО
5	Разработка документации для проведения конкурсных мероприятий с обучающимися в ЦДО на уровне ОУ.	методист
6	Информирование о конкурсах и олимпиадах учащихся и родителей (законных представителей).	классные руководители
7	Информирование о конкурсах и олимпиадах учителей ЦДО.	методист
8	Сбор и отправка работ детей-инвалидов на конкурсы и олимпиады.	методист, классные руководители
9	Проведение консультаций с молодыми вновь прибывшими специалистами.	заведующий отделением ЦДО, методист
10	Подготовительная работа к проведению Новогоднего праздника для детей ЦДО.	заведующий отделением ЦДО, классные руководители
11	Подготовка материала для выпуска газеты «Школа мечты».	методист, Ковалева К.В.
12	Обновление информационных материалов на сайте ЦДО.	заведующий отделением ЦДО, методист, инженер-программист

ДЕКАБРЬ

№ п/п	Организационная деятельность	Ответственный
1	Проведение административных контрольных работ по учебным предметам (2 - 11 классы) за 1-е полугодие 2024/2025 учебного года.	учителя ЦДО
2	Уточнение списочного состава обучающихся по классам на 2-е полугодие 2024/2025 учебного года.	секретарь
3	Уточнение учебной нагрузки учителей ЦДО на 2-е полугодие 2024/2025 учебного года.	заведующий отделением ЦДО
4	Подготовка уточненных списков пользователей Интернет-трафика на 2-е полугодие 2024/2025	заведующий отделением ЦДО, секретарь

	учебного года. Анализ и контроль за использованием Интернет-трафика участниками образовательного процесса.	инженер-программист
5	Корректировка расписания учебных занятий ЦДО на 2-е полугодие 2024/2025 учебного года.	заведующий отделением ЦДО, учителя ЦДО
6	Уточнение информации по заявкам образовательных учреждений из отдаленных районов Камчатского края на 2-е полугодие 2024/2025 учебного года на участие в проекте «Дистанционное образование школьников Камчатского края с использованием сети Интернет». Заключение договоров (при наличии заявок).	заведующий отделением ЦДО, методист
7	Проверка классных журналов.	заведующий отделением ЦДО, методист
8	Проведение совещания по результатам проверки классных журналов.	заведующий отделением ЦДО, методист
9	Оформление информационно-аналитических документов (справок, отчетов).	заведующий отделением ЦДО, методист, педагог-психолог, учитель-дефектолог
10	Подготовка и предоставление отчетов об успеваемости обучающихся по результатам второй четверти.	учителя ЦДО
11	Формирование сводных отчетов об успеваемости по результатам второй четверти.	классные руководители
12	Отправка отчетов за вторую четверть по школам.	секретарь
13	Совещание с преподавателями по итогам второй четверти.	заведующий отделением ЦДО
14	Подготовка и предоставление отчетов классными руководителями за 1-е полугодие учебного года.	классные руководители
15	Составление отчета о деятельности ЦДО за 1-е полугодие 2024/2025 учебного года.	заведующий отделением ЦДО, методист, педагог-психолог, учитель-дефектолог
№ п/п	Методическая работа	Ответственный
1	Методическое совещание: «Методика формирования и оценки функциональной грамотности».	методист
2	Корректировка КТП по итогам второй четверти.	учителя ЦДО
3	Корректировка графика посещения КПК преподавателями ЦДО в 2024/2025 учебном году.	методист

4	Информирование преподавателей о дистанционных КПК во 2-м полугодии 2024/2025 учебного года.	методист
5	Подготовка и предоставление методических отчетов за вторую четверть.	учителя ЦДО, методист
6	Текущая работа по предметным неделям (уточнение названий, содержания, даты проведения мероприятий).	методист, учителя ЦДО
7	Информирование о конкурсах и олимпиадах учащихся и родителей (законных представителей).	классные руководители
8	Информирование о конкурсах и олимпиадах преподавателей.	методист
9	Сбор и отправка работ детей-инвалидов на конкурсы и олимпиады.	методист, классные руководители
10	Проведение Новогоднего праздника для учащихся ЦДО.	заведующий отделением ЦДО, классные руководители учителя ЦДО,
11	Выпуск газеты «Школа мечты».	Ковалева К.В.

ЯНВАРЬ

№ п/п	Организационная деятельность	Ответственный
1	Корректировка плана работы ЦДО на 2-е полугодие 2024/2025 учебного года.	заведующий отделением ЦДО
2	Оформление информационно-аналитических документов (справок, отчетов).	заведующий отделением ЦДО, методист
3	Осуществление контроля за проведением учебных занятий, соблюдением расписания.	заведующий отделением ЦДО
4	Мониторинг прохождения обучающимися учебных программ, установление причин, создающих препятствие (при наличии).	заведующий отделением ЦДО
5	Корректировка данных в системе дополнительного образования «Навигатор» на 2-е полугодие 2024/2025 учебного года (в связи с зачислением, отчислением детей).	классные руководители
6	Мониторинг качества предоставляемых услуг доступа к сети Интернет участникам образовательного процесса.	инженер-программист
7	Мониторинг технического состояния компьютерного оборудования в ЦДО, обслуживание оборудования.	инженер-программист

№ п/п	Методическая работа	Ответственный
1	Методическое совещание: «Развитие навыков самообразования и саморазвития у обучающихся».	методист
2	Текущая работа по подготовке мероприятий в рамках проведения предметных недель.	методист, учителя ЦДО
3	Корректировка графика посещения курсов повышения квалификации (КПК) на 2-е полугодие 2024/2025 учебного года.	методист
4	Информирование преподавателей о дистанционных КПК.	методист
5	Составление заявки на обучение на КПК (по запросу).	методист
6	Информирование о конкурсах и олимпиадах учащихся и родителей (законных представителей).	классные руководители
7	Информирование о конкурсах и олимпиадах преподавателей.	методист
8	Сбор и отправка работ детей-инвалидов на конкурсы и олимпиады.	методист, классные руководители
9	Проведение консультаций с молодыми вновь прибывшими специалистами.	заведующий отделением ЦДО, методист

ФЕВРАЛЬ

№ п/п	Организационная деятельность	Ответственный
1	Проверка классных журналов.	заведующий отделением ЦДО
2	Оформление информационно-аналитических документов (справок, отчетов).	заведующий отделением ЦДО, методист
3	Осуществление контроля за проведением учебных занятий, соблюдением расписания, посещением занятий обучающимися.	заведующий отделением ЦДО, классные руководители
4	Сбор информации о детях-инвалидах Камчатского края, нуждающихся в обучении на дому с использованием дистанционных технологий.	секретарь
5	Мониторинг качества предоставляемых услуг доступа к сети Интернет участникам образовательного процесса.	инженер-программист
6	Работа по корректировке, оформлению и заполнению сайта http://cdo.iks.ru/moodle19/ .	классные руководители, педагог-психолог, учитель-дефектолог

7	Мониторинг технического состояния компьютерного оборудования в ЦДО, обслуживание оборудования.	инженер-программист
№ п/п	Методическая работа	Ответственный
1	Методическое совещание: «Формирование функциональной грамотности во внеурочной деятельности».	методист
2	Текущая работа по подготовке мероприятий в рамках проведения предметных недель.	методист, учителя ЦДО
3	Информирование преподавателей о дистанционных КПК.	методист
4	Составление заявки на обучение на КПК (по запросу).	методист
5	Разработка документации для проведения конкурсных мероприятий с обучающимися в ЦДО на уровне ОУ.	методист
6	Информирование о конкурсах и олимпиадах учащихся и родителей (законных представителей).	классные руководители
7	Информирование о конкурсах и олимпиадах преподавателей.	методист
8	Сбор и отправка работ детей-инвалидов на конкурсы и олимпиады.	методист, классные руководители
9	Проведение консультаций с молодыми вновь прибывшими специалистами.	заведующий отделением ЦДО, методист
МАРТ		
№ п/п	Организационная деятельность	Ответственный
1	Проверка классных журналов.	заведующий отделением ЦДО, методист
2	Совещание по результатам проверки классных журналов.	заведующий отделением ЦДО, методист
3	Оформление информационно-аналитических документов (справок, отчетов).	заведующий отделением ЦДО, методист
4	Осуществление контроля за проведением учебных занятий, соблюдением расписания, посещением занятий обучающимися.	заведующий отделением ЦДО, классные руководители
5	Мониторинг прохождения обучающимися учебных программ, установление причин, создающих препятствие (при наличии).	заведующий отделением ЦДО

6	Подготовка и предоставление отчетов об успеваемости по результатам третьей четверти.	учителя ЦДО
7	Формирование сводных отчетов об успеваемости по результатам третьей четверти.	классные руководители
8	Отправка отчетов за третью четверть по школам.	секретарь
9	Совещание с преподавателями по итогам третьей четверти.	заведующий отделением ЦДО
10	Сбор информации о детях-инвалидах Камчатского края, нуждающихся в обучении на дому с использованием дистанционных технологий. Формирование резерва обучающихся на новый учебный год.	секретарь
11	Мониторинг технического состояния компьютерного оборудования в ЦДО, обслуживание оборудования.	инженер-программист
№ п/п	Методическая работа	Ответственный
1	Методическое совещание: «Основные направления и механизмы развития профессиональной компетентности педагогов в условиях реализации требований ФГОС».	методист
2	Подготовка и предоставление методических отчетов за третью четверть.	учителя ЦДО, методист
3	Корректировка КТП по итогам третьей четверти.	учителя ЦДО
4	Проведение мероприятий в рамках предметных недель.	учителя ЦДО
5	Сбор и систематизация методического материала преподавателей.	методист, учителя ЦДО
6	Информирование о конкурсах и олимпиадах учащихся и родителей (законных представителей).	классные руководители
7	Информирование о конкурсах и олимпиадах преподавателей.	методист
8	Сбор и отправка работ детей-инвалидов на конкурсы и олимпиады.	методист, классные руководители
9	Проведение консультаций с молодыми вновь прибывшими специалистами.	заведующий отделением ЦДО, методист
10	Подготовка материала для выпуска газеты «Школа мечты».	методист, Ковалева К.В.
11	Подготовка в итоговому внеклассному мероприятию для обучающихся в ЦДО.	заведующий отделением ЦДО, методист

АПРЕЛЬ

№ п/п	Организационная деятельность	Ответственный
1	Проведение итоговых административных контрольных работ по учебным предметам (2-11 классы).	учителя ЦДО
2	Оформление информационно-аналитических документов (справок, отчетов).	заведующий отделением ЦДО, методист
3	Комплектование контингента обучающихся на 2025-2026 учебный год. Прием заявок на обучение детей-инвалидов в ЦДО от родителей (законных представителей).	заведующий отделением ЦДО, секретарь
4	Сбор заявлений от родителей (законных представителей) обучающихся о выборе учебных предметов на 2025-2026 учебный год.	классные руководители, секретарь
5	Работа по корректировке, оформлению и заполнению сайта http://cdo.iks.ru/moodle19/ .	классные руководители, педагог-психолог, учитель-дефектолог
6	Мониторинг технического состояния компьютерного оборудования в ЦДО.	инженер-программист
№ п/п	Методическая работа	Ответственный
1	Методическое совещание: «Использование нейросетей в образовании».	методист
2	Информирование о конкурсах и олимпиадах учащихся и родителей (законных представителей).	классные руководители
3	Информирование о конкурсах и олимпиадах преподавателей.	методист
4	Сбор и отправка работ детей-инвалидов на конкурсы и олимпиады.	методист, классные руководители
5	Проведение мероприятий в рамках предметных недель.	учителя ЦДО
6	Сбор и систематизация методического материала преподавателей.	методист, учителя ЦДО
7	Подготовка материала для выпуска газеты «Школа мечты».	методист, Ковалева К.В.
8	Проведение итогового внеклассного мероприятия для обучающихся ЦДО.	заведующий отделением ЦДО, классные руководители

МАЙ - ИЮНЬ

№ п/п	Организационная деятельность	Ответственный
1	Проверка классных журналов по итогам учебного года.	заведующий отделением ЦДО, методист
2	Итоговое совещание по результатам проверки классных журналов.	заведующий отделением ЦДО, методист
3	Оформление информационно-аналитических документов (справок, отчетов).	заведующий отделением ЦДО, методист, педагог-психолог, учитель-дефектолог, классные руководители
4	Подготовка и предоставление отчетов об успеваемости по результатам четвертой четверти.	учителя ЦДО
5	Формирование сводных отчетов об успеваемости по результатам четвертой четверти и учебного года.	классные руководители
6	Отправка отчетов за четвертую четверть и учебный год по школам.	секретарь
7	Совещание с учителями ЦДО по итогам четвертой четверти и учебного года.	заведующий отделением ЦДО
8	Подготовка и предоставление методических отчетов по итогам года.	учителя ЦДО
9	Подготовка и предоставление отчетов классных руководителей за 2-е полугодие учебного года.	классные руководители
10	Предварительное распределение учебной нагрузки учителей ЦДО на 2025/2026 учебный год.	заведующий отделением ЦДО
11	Итоговый анализ личностных достижений обучающихся за 2024/2025 учебный год.	педагог-психолог, учитель-дефектолог
12	Оформление, заполнение личных дел обучающихся.	секретарь, классные руководители
13	Подготовка итоговой аналитической справки о результатах работы ЦДО в 2024/2025 учебном году.	заведующий отделением ЦДО
14	Приём оборудования у участников образовательного процесса в связи с их выбытием по окончанию учебного года.	инженер-программист
15	Составление проекта плана работы ЦДО на 2025/2026 учебный год.	заведующий отделением ЦДО, методист, педагог-психолог, учитель-дефектолог
16	Работа по корректировке, оформлению и заполнению сайта http://cdo.iks.ru/moodle19/ .	методист, классные руководители,

		педагог-психолог, учитель-дефектолог
№ п/п	Методическая работа	Ответственный
1	Методическое совещание: «Повышение эффективности образовательной деятельности через применение современных подходов, непрерывное совершенствование профессионального уровня и педагогического мастерства учителя» (по итогам 2024/2025 учебного года).	методист
2	Корректировка календарно-тематических планирований по итогам четвертой четверти и учебного года.	учителя ЦДО
3	Подготовка и предоставление методических отчетов за учебный год.	учителя ЦДО, методист
4	Создание сборника методических разработок учителей ЦДО за учебный год.	методист
5	Информирование о конкурсах и олимпиадах учащихся и родителей (законных представителей).	классные руководители
6	Информирование о конкурсах и олимпиадах преподавателей.	методист
7	Сбор и отправка работ детей-инвалидов на конкурсы и олимпиады.	методист, классные руководители
8	Выпуск газеты «Школа мечты за 2-е полугодие 2024/2025 учебного года.	Ковалева К.В.