КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КАМЧАТСКИЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор КГПОБУ «Камчатский
педагогический колледж»
_____ Е.А. Кудрявцева
«25» августа 2023 г.

ПЛАН РАБОТЫ
ЦЕНТРА ДИСТАНЦИОННОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ДЕТЕЙ КАМЧАТСКОГО КРАЯ
на 2023-2024 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 и экспертная оценка 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 пораспространению педагогического опыта и устранению негативных тенденций.
4. Оказание методической помощи педагогическим работникам ЦДО в рамках образовательного процесса.

Заместитель директора по УВР:	Гончаренко М.А. (классный руководитель)
Методисты:	Ясинская А.Н. (классный руководитель)
	Мещерякова А.В. (классный руководитель)
Секретарь:	Ивашина И.П. (классный руководитель)
Педагог-психолог:	Османова И.В.
Учитель-дефектолог:	Быкова Ю.Е.
Инженеры-программисты:	Гребенцов С.А.

АВГУСТ - СЕНТЯБРЬ		
№ п/п	Организационная деятельность	Ответственный
1	Составление и утверждение плана работы ЦДО на 2023/2024 учебной год.	зам. директора по УВР, методисты
2	Составление и утверждение плана внутреннего контроля на 2023/2024 учебный год.	зам. директора по УВР, методисты
3	Составление плана работы педагога-психолога на 2023/2024 учебный год.	педагог-психолог
4	Составление плана работы учителя-дефектолога на 2023/2024 учебный год	учитель-дефектолог
5	Составление плана работы инженеров-программистов на 2023/2024 учебный год.	инженеры-программисты
6	Составление плана работы классных руководителей на 2023/2024учебный год.	зам. директора по УВР, классные руководители
7	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).	зам. директора по УВР, методисты
8	Проверка списочного состава обучающихсяпо классам.	секретарь
9	Оформление списка обучающихся в 2023/2024 учебном году.	секретарь
10	Оформление, комплектование личных дел обучающихся (сбор, обновление документов).	секретарь, классные руководители
11	Инструктаж по ТБ сотрудников ЦДО перед началом учебного года.	зам. директора по УВР, Шайдуров В.А.
12	Согласование индивидуальных учебных планов детей-инвалидов со школами, за которыми они закреплены.	зам. директора по УВР
13	Составление индивидуальных учебных планов обучающихся.	зам. директора по УВР, секретарь
14	Составление и подписание договоров с родителями (законными представителями) детей-инвалидов на передачу оборудования и организацию обучения в ЦДО.	зам. директора по УВР, секретарь, инженеры-программисты
15	Корректировка данных, регистрация вновь прибывших детей в системе дополнительного образования «Навигатор» на 2023/2024 учебный год.	классные руководители, преподаватели

16	Корректировка состава преподавателей ЦДО, оформление списка.	зам. директора по УВР, секретарь
17	Распределение учебной нагрузки преподавателей ЦДО на первое полугодие учебного года. Определение стимулирующих доплат.	зам. директора по УВР
18	Сбор сведений о поступлении и (или) трудоустройстве выпускников	секретарь
19	Регистрация вновь прибывших преподавателей и детей ЦДО на сайте http://cdo.iks.ru/moodle19/	инженеры-программисты
20	Составление расписания учебных занятий ЦДО на первое полугодие 2023/2024 учебного года	зам. директора по УВР, преподаватели
21	Осуществление контроля за проведением учебных занятий, соблюдением расписания, посещением занятийобучающимися.	зам. директора по УВР, методисты, классные руководители
22	Составление и подписание договоров с преподавателями ЦДО на передачу оборудования.	секретарь, инженеры-программисты
23	Проведение обучениявновь прибывших преподавателей работе в рамках образовательного процесса с применением дистанционных технологий.	зам. директора по УВР, инженеры-программисты
24	Проведение обучения родителей(законных представителей) работе с оборудованием, программным обеспечением в рамках образовательного процесса с применением дистанционных технологий.	инженеры-программисты, классные руководители
25	Проведениесобраний, консультаций с родителями (законными представителями) по вопросам учебно-воспитательной деятельности ЦДО.	зам. директора по УВР, классные руководители
26	Изучение личностных особенностей вновь прибывших детей.	педагог-психолог, учитель-дефектолог
27	Изучение личностных особенностей учащихся 1-го класса.	педагог-психолог, учитель-дефектолог
28	Проведение входных административных контрольных работ по учебным предметам (2-11 классы).	зам. директора по УВР, преподаватели
29	Проведение мониторинга качества предоставляемых услуг доступа к сети Интернет у участников образовательного процесса.	инженеры - программисты
30	Анализ и контроль за использованием Интернет-трафика участниками образовательного процесса.	зам. директора по УВР, инженеры - программисты

31	Работа по корректировке, оформлению и заполнению сайта http://cdo.iks.ru/moodle19/.	методисты, преподаватели
32	Мониторинг технического состояния компьютерного оборудования в ЦДО, обслуживание оборудования.	инженеры - программисты
33	Подготовка и оформление классных журналов (1 - 11 классов).	зам. директора по УВР, секретарь
№ п/п	**Методическая работа**	**Ответственный**
1	Составление и утверждение календарно-тематических планирований(КТП) по учебным предметам.	зам. директора УВР, методисты, преподаватели
2	Подготовка рабочих программ по учебным предметам НОО, ООО, СОО (с учетом обновления).	зам. директора по УВР, методисты, преподаватели
3	Подготовка списка преподавателей, аттестующихся в 2023/2024 учебном году.	методисты
4	Проведение совещание с преподавателями, аттестующимися в 2023/2024 учебном году.	методисты
5	Составление графика посещения курсов повышения квалификации (КПК) на первое полугодие 2023/2024 учебного года.	методисты
6	Информирование преподавателей одистанционных КПК.	методисты
7	Составление заявки на обучение на КПК (по запросу).	методисты
8	Составление плана работы с молодыми и вновь прибывшими специалистами.	зам. директора по УВР, методисты
9	Составление плана-гафика работы по предметным неделям.	методисты
10	Мониторинг сформированности УУД у обучающихся.	методисты, преподаватели
11	Выступление на педагогическом совете по теме: «Анализ работы ЦДО в 2022/2023 учебном году».	зам. директора по УВР
12	Информирование о конкурсах и олимпиадах учащихся и родителей (законных представителей).	классные руководители
13	Информирование о конкурсахи олимпиадах преподавателей.	методисты
14	Сбор и отправка работ детей-инвалидов на конкурсы и олимпиады.	методисты, классные руководители

15	Разработка электронных образовательных курсов на сайте ЦДО.	методисты, преподаватели
ОКТЯБРЬ		
№ п/п	**Организационная деятельность**	**Ответственный**
1	Проверка журналов.	зам. директора по УВР,методисты
2	Оформление информационно-аналитических документов (справок, отчетов).	зам. директора по УВР, методисты
3	Осуществление контроля за проведением учебных занятий, соблюдением расписания, посещением занятий обучающимися.	зам. директора по УВР, методисты, классные руководители
4	Проверка КТП преподавателей.	методисты
5	Совещание по результатам проверки журналов и КТП.	зам. директора по УВР
6	Подготовка и предоставление отчетов об успеваемости по результатам первой четверти.	преподаватели
7	Формирование сводных отчетов об успеваемости по результатам первой четверти.	классные руководители
8	Отправка отчетов за первую четверть по школам.	секретарь
9	Совещание с преподавателями по итогам первой четверти.	зам. директора по УВР, методисты
10	Проведение консультаций с родителями (законными представителями) по вопросам учебно-воспитательной деятельности ЦДО.	зам. директора по УВР, методисты, классные руководители
11	Изучение личностных особенностей вновь прибывших детей.	педагог-психолог, учитель-дефектолог
12	Работа по корректировке, оформлению и заполнению сайта http://cdo.iks.ru/moodle19/.	методисты, инженеры-программисты
13	Анализ и контроль за использованием Интернет-трафика участниками образовательного процесса.	зам. директора по УВР, инженеры - программисты
14	Предоставление отчета по заявкам на выезд по м/ж участников образовательного процесса (подключение и установка оборудования; установка программного обеспечения) за первую четверть 2023/2024 учебного года.	инженеры-программисты
15	Мониторинг технического состояния компьютерного оборудования в ЦДО, обслуживание оборудования.	инженеры-программисты

16	Мониторинг работы в системе дополнительного образования «Навигатор».	зам. директора по УВР, классные руководители
17	Проведение консультаций с участниками образовательного процесса по использованию программного обеспечения.	инженеры-программисты
№ п/п	**Методическая работа**	**Ответственный**
1	Совещание № 1 по методической теме ЦДО: «Выявление плюсов и минусов в процессе использования электронных образовательных ресурсов по программам дополнительного образования».	зам. директора по УВР, методисты
2	Подготовка и предоставление методических отчетов за первую четверть.	преподаватели, методисты
3	Корректировка КТП по итогам первой четверти.	преподаватели, методисты
4	Проведение совещания с молодыми специалистами по итогам первой четверти на тему: «Результаты успеваемости обучающихся».	преподаватели, методисты
5	Текущая работа по предметным неделям.	методисты, преподаватели
6	Информирование о конкурсах и олимпиадах учащихся и родителей (законных представителей).	классные руководители
7	Информирование о конкурсах и олимпиадах преподавателей.	методисты
8	Сбор и отправка работ детей-инвалидов на конкурсы и олимпиады.	методисты, классные руководители
9	Проведение тематического обучающего вебинара для преподавателей на тему: «Особенности организации образовательного процесса с обучающимися, имеющими тяжелые нарушения речи».	зам. директора по УВР
10	Сбор и систематизация методических материалов преподавателей.	методисты, преподаватели
11	Проведение консультаций с молодыми и вновь прибывшими специалистами.	зам. директора по УВР, методисты
12	Выпуск газеты «Школа мечты».	Ковалева К.В.
13	Разработка электронных образовательных курсов на сайте ЦДО.	методисты, преподаватели
14	Подготовка рабочих программ по учебным предметам для обучающихся 1-11 классов с интеллектуальными нарушениями (вариант 1).	зам. директора по УВР, методисты, преподаватели

НОЯБРЬ		
№ п/п	**Организационная деятельность**	**Ответственный**
1	Оформление информационно-аналитических документов (справок, отчетов).	зам. директора по УВР, методисты
2	Осуществление контроля за проведением учебных занятий, соблюдением расписания, посещением занятий обучающимися.	зам. директора по УВР, методисты, классные руководители
3	Мониторинг прохождения обучающимися учебных программ, установление причин, создающих препятствие (при наличии).	зам. директора по УВР, методисты
4	Составление графика отпусков сотрудников ЦДО в 2023-2024 учебном году.	зам. директора по УВР
5	Проведение консультаций с родителями (законными представителями) по вопросам учебно-воспитательной деятельности ЦДО.	зам. директора по УВР, методисты, классные руководители
6	Подготовка аналитического отчета по адаптации к условиям ЦДО вновь прибывших детей.	педагог-психолог, учитель-дефектолог
7	Проведение совещания по вопросам адаптации вновь прибывших детей к условиям ЦДО.	зам. директора по УВР, методисты, педагог-психолог, учитель-дефектолог
8	Анализ и контроль за использованием Интернет-трафика участниками образовательного процесса.	зам. директора по УВР
9	Мониторинг технического состояния компьютерного оборудования в ЦДО, обслуживание оборудования.	инженеры-программисты
10	Мониторинг работы в системе дополнительного образования «Навигатор».	зам. директора по УВР, классные руководители
№ п/п	**Методическая работа**	**Ответственный**
1	Проведение внеклассного мероприятия «День матери в России».	педагог-психолог, учитель-дефектолог
2	Текущая работа по предметным неделям (распределение преподавателей по рабочим группам, уточнение форм проведения планируемых мероприятий).	методисты, преподаватели
3	Разработка документации для проведения конкурсов с обучающимися в ЦДО на уровне ОУ.	методисты
4	Информирование о конкурсах и олимпиадах учащихся и родителей (законных представителей).	классные руководители

5	Информирование о конкурсах и олимпиадах преподавателей.	методисты
6	Сбор и отправка работ детей-инвалидов на конкурсы и олимпиады.	методисты, классные руководители
7	Проведение тематического обучающего вебинара для преподавателей на тему: «Особенности организации образовательного процесса с обучающимися с РАС».	зам. директора по УВР
8	Проведение консультаций с молодымии вновь прибывшими специалистами.	зам. директора по УВР, методисты
9	Подготовительная работа попроведению Новогоднего праздника для детей ЦДО.	зам. директора, методисты
10	Подготовка материала для выпуска газеты «Школа мечты».	методисты, Ковалева К.В.
11	Разработка электронных образовательных курсов на сайте ЦДО.	методисты, преподаватели
12	Обновление информационных материалов на сайте ЦДО.	методисты
13	Подготовка рабочих программ по учебным предметам для обучающихся 1-11 классов с интеллектуальными нарушениями (вариант 1).	зам. директора по УВР, методисты, преподаватели
ДЕКАБРЬ		
№ п/п	**Организационная деятельность**	**Ответственный**
1	Проведение административных контрольных работ за 1-е полугодие по учебным предметам (2 - 11 классы).	преподаватели
2	Уточнение списочного состава обучающихся по классам на 2-е полугодие 2023-2024 учебного года.	секретарь
3	Распределение учебной нагрузки преподавателей ЦДО на 2-е полугодие 2023-2024 учебного года.	зам. директора по УВР
4	Подготовка уточненных списков пользователей Интернет-трафика на 2-е полугодие 2023-2024 учебного года. Анализ и контроль за использованием Интернет-трафика участниками образовательного процесса.	зам. директора по УВР, секретарь
5	Корректировка расписания учебных занятий ЦДО на 2-е полугодие 2023-2024 учебного года.	зам. директора по УВР, преподаватели
6	Уточнение информации по заявкам образовательных учреждений из отдаленных районов Камчатского края на 2-е полугодие 2023-2024 учебного года на участие в проекте «Дистанционное образование	зам. директора по УВР, методисты

	школьников Камчатского края с использованием сети Интернет». Заключение договоров (при наличии заявок).	
7	Проверка классных журналов.	зам. директора по УВР, методисты
8	Проведение совещания по результатам проверки классных журналов.	зам. директора по УВР, методисты
9	Оформление информационно-аналитических документов (справок, отчетов).	зам. директора по УВР, методисты
10	Подготовка и предоставление отчетов об успеваемости обучающихся по результатам второй четверти.	методисты, преподаватели
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.	зам. директора по УВР, методисты
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 2023-2024 учебного года.	зам. директора по УВР, методисты, педагог-психолог, учитель-дефектолог, инженеры-программисты
№ п/п	**Методическая работа**	**Ответственный**
1	Корректировка КТП по итогам второй четверти.	преподаватели
2	Корректировка графика посещения КПК преподавателями ЦДО в 2023-2024 учебном году.	методисты
3	Информирование преподавателей о дистанционных КПК во 2-м полугодии 2023-2024 учебного года.	методисты
4	Подготовка и предоставление методических отчетов за вторую четверть.	преподаватели, методисты
5	Совещание с молодыми и вновь прибывшими специалистами по итогам второй четверти на тему: «Результаты успеваемости обучающихся».	зам. директора по УВР, методисты
6	Текущая работа по предметным неделям (уточнение названий, содержания, даты проведения мероприятий).	методисты, преподаватели

7	Информирование о конкурсах и олимпиадах учащихся и родителей (законных представителей).	классные руководители
8	Информирование о конкурсах и олимпиадах преподавателей.	методисты
9	Сбор и отправка работ детей-инвалидов на конкурсы и олимпиады.	методисты, классные руководители
10	Проведение Новогоднего праздника для обучающихся в ЦДО.	классные руководители, преподаватели
11	Выпуск газеты «Школа мечты».	Ковалева К.В.
12	Разработка электронных образовательных курсов на сайте ЦДО.	методисты, преподаватели
13	Подготовка рабочих программ по учебным предметам для обучающихся 1-11 классов с интеллектуальными нарушениями (вариант 1).	зам. директора по УВР, методисты, преподаватели
ЯНВАРЬ		
№ п/п	**Организационная деятельность**	**Ответственный**
1	Корректировка плана работы ЦДО на 2-е полугодие 2023-2024 учебного года.	зам. директора по УВР
2	Оформление информационно-аналитических документов (справок, отчетов).	зам. директора по УВР, методисты
3	Осуществление контроля за проведением учебных занятий, соблюдением расписания.	зам. директора по УВР, методисты
4	Мониторинг прохождения обучающимися учебных программ, установление причин, создающих препятствие (при наличии).	зам. директора по УВР, методисты
5	Корректировка данных в системе дополнительного образования «Навигатор» на 2-е полугодие 2023-2024 учебного года (в связи с зачислением, отчислением детей).	классные руководители
6	Анализ и контроль за использованием Интернет-трафика участниками образовательного процесса.	зам. директора по УВР
7	Мониторинг качества предоставляемых услуг доступа к сети Интернет участникам образовательного процесса.	инженеры - программисты
8	Мониторинг технического состояния компьютерного оборудования в ЦДО, обслуживание оборудования.	инженеры-программисты

№ п/п	Методическая работа	Ответственный
1	Совещание № 2 по методической теме ЦДО: «Обогащение и дополнение электронных образовательных ресурсов по программам дополнительного образования материалами, учитывающими специфические особенности обучающихся».	зам. директора по УВР, методисты
2	Текущая работа по подготовке мероприятий в рамках проведения предметных недель.	методисты, преподаватели
3	Корректировка графика посещения курсов повышения квалификации (КПК) на 2-е полугодие 2023-2024 учебного года.	методисты
4	Информирование преподавателей о дистанционных КПК.	методисты
5	Составление заявки на обучение на КПК (по запросу).	методисты
6	Информирование о конкурсах и олимпиадах учащихся и родителей (законных представителей).	классные руководители
7	Информирование о конкурсах и олимпиадах преподавателей.	методисты
8	Сбор и отправка работ детей-инвалидов на конкурсы и олимпиады.	методисты, классные руководители
9	Проведение консультаций с молодымии вновь прибывшими специалистами.	зам. директора по УВР, методисты
10	Разработка электронных образовательных курсов на сайте ЦДО.	методисты, преподаватели
ФЕВРАЛЬ		
№ п/п	**Организационная деятельность**	**Ответственный**
1	Проверка классных журналов.	зам. директора по УВР, методисты
2	Оформление информационно-аналитических документов (справок, отчетов).	зам. директора по УВР, методисты
3	Осуществление контроля за проведением учебных занятий, соблюдением расписания, посещением занятий обучающимися.	зам. директора по УВР, методисты, классные руководители
4	Сбор информации о детях-инвалидах, нуждающихся в обучении на дому с использованием дистанционных технологий.	секретарь
5	Анализ и контроль за использованием Интернет-трафика участниками образовательного процесса.	зам. директора по УВР

6	Мониторинг качества предоставляемых услуг доступа к сети Интернет участникам образовательного процесса.	инженеры - программисты
7	Работа по корректировке, оформлению и заполнению сайта http://cdo.iks.ru/moodle19/.	классные руководители, педагог-психолог, учитель-дефектолог
8	Мониторинг технического состояния компьютерного оборудования в ЦДО, обслуживание оборудования.	инженеры-программисты
№ п/п	**Методическая работа**	**Ответственный**
1	Проведение тематического обучающего вебинара для преподавателей на тему: «Особенности организации образовательного процесса по основным образовательным программам с обучающимися с интеллектуальными нарушениями (2 вариант)».	зам. директора по УВР
2	Текущая работа по подготовке мероприятий в рамках проведения предметных недель.	методисты, преподаватели
3	Информирование преподавателей одистанционных КПК.	методисты
4	Составление заявки на обучение на КПК (по запросу).	методисты
5	Информирование о конкурсах и олимпиадах учащихся и родителей (законных представителей).	классные руководители
6	Информирование о конкурсах и олимпиадах преподавателей.	методисты
7	Сбор и отправка работ детей-инвалидов на конкурсы и олимпиады.	методисты, классные руководители
8	Проведение консультаций с молодымии вновь прибывшими специалистами.	зам. директора по УВР, методисты
9	Разработка дополнительных образовательных программ для обучающихся с интеллектуальными нарушениями (вариант 2).	зам. директора по УВР, методисты, преподаватели начальных классов
10	Разработка электронных образовательных курсов на сайте ЦДО.	методисты, преподаватели
МАРТ		
№ п/п	**Организационная деятельность**	**Ответственный**
1	Проверка классных журналов.	зам. директора по УВР, методисты

2	Совещание по результатам проверки классных журналов.	зам. директора по УВР, методисты
3	Оформление информационно-аналитических документов (справок, отчетов).	зам. директора по УВР, методисты
4	Осуществление контроля за проведением учебных занятий, соблюдением расписания, посещением занятий обучающимися.	зам. директора по УВР, методисты, классные руководители
5	Мониторинг прохождения обучающимися учебных программ, установление причин, создающих препятствие (при наличии).	зам. директора по УВР, методисты
6	Подготовка и предоставление отчетов об успеваемости по результатам третьей четверти.	методисты, преподаватели
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.	зам. директора по УВР, методисты
10	Совещание по вопросам обновления программного обеспечения; приобретения, списания и ремонта компьютерной техники, состоящей на учете в ЦДО.	зам. директора по УВР, инженеры - программисты
11	Сбор информации о детях-инвалидах, нуждающихся в обучении на дому с использованием дистанционных технологий. Формирование резерваобучающихся на новый учебный год.	секретарь
12	Анализ и контроль за использованием Интернет-трафика участниками образовательного процесса.	зам. директора по УВР, инженеры - программисты
13	Мониторинг технического состояния компьютерного оборудования в ЦДО, обслуживание оборудования.	инженеры-программисты
№ п/п	**Методическая работа**	**Ответственный**
1	Совещание № 3 по методической теме ЦДО: «Особенности подготовки учебного материала для создания электронных образовательных курсов по обшеобразовательным программам с учетом требований ФГОС».	зам. директора по УВР, методисты
2	Подготовка и предоставление методических отчетов за третью четверть.	преподаватели, методисты
3	Корректировка КТП по итогам третьей четверти.	преподаватели, методисты

4	Проведение мероприятий в рамках предметных недель.	преподаватели
5	Сбор и систематизация методического материала преподавателей.	методисты, преподаватели
6	Информирование о конкурсах и олимпиадах учащихся и родителей (законных представителей).	классные руководители
7	Информирование о конкурсах и олимпиадах преподавателей.	методисты
8	Сбор и отправка работ детей-инвалидов на конкурсы и олимпиады.	методисты, классные руководители
9	Проведение консультаций с молодымии вновь прибывшими специалистами.	зам. директора по УВР, методисты
10	Разработка электронных образовательных курсов на сайте ЦДО.	методисты, преподаватели
11	Подготовка материала для выпуска газеты «Школа мечты».	методисты, Ковалева К.В.
12	Подготовка в итоговому внеклассному мероприятию для обучающихся в ЦДО.	зам. директора по УВР, методисты, классные руководители, преподаватели
АПРЕЛЬ		
№ п/п	**Организационная деятельность**	**Ответственный**
1	Проведение итоговых административных контрольных работ по учебным предметам (2-11 классы).	зам. директора по УВР, методисты
2	Оформление информационно-аналитических документов (справок, отчетов).	зам. директора по УВР, методисты
3	Анализ и контроль за использованием Интернет-трафика участниками образовательного процесса.	зам. директора по УВР, инженеры - программисты
4	Комплектование контингента обучающихся на 2024-2025 учебный год. Прием заявок на обучение детей-инвалидов в ЦДО от родителей (законных представителей).	зам. директора по УВР, секретарь
5	Сбор заявлений от родителей (законных представителей) обучающихся по выбору учебных предметов на 2024-2025 учебный год.	классные руководители, секретарь
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.	инженеры-программисты
№ п/п	**Методическая работа**	**Ответственный**
1	Проведение педагогического всеобуча в рамках обмена практическим опытом работы с детьми с ограниченными возможностями здоровья.	методисты, преподаватели
2	Мониторинг сформированности УУД у обучающихся.	методисты, преподаватели
3	Информирование о конкурсах и олимпиадах учащихся и родителей (законных представителей).	классные руководители
4	Информирование о конкурсах и олимпиадах преподавателей.	методисты
5	Сбор и отправка работ детей-инвалидов на конкурсы и олимпиады.	методисты, классные руководители
6	Проведение мероприятий в рамках предметных недель.	преподаватели
7	Сбор и систематизация методического материала преподавателей.	методисты, преподаватели
8	Подготовка материала для выпуска газеты «Школа мечты».	методисты, Ковалева К.В.
9	Проведение итогового внеклассного мероприятия для обучающихся в ЦДО.	зам. директора по УВР, классные руководители, преподаватели
10	Разработка электронных образовательных курсов на сайте ЦДО.	методисты, преподаватели
МАЙ - ИЮНЬ		
№ п/п	**Организационная деятельность**	**Ответственный**
1	Проверка классных журналов по итогам учебного года.	зам. директора по УВР, методисты
2	Итоговое совещание по результатам проверки классных журналов.	зам. директора по УВР, методисты
3	Оформление информационно-аналитических документов (справок, отчетов).	зам. директора по УВР, методисты
4	Подготовка и предоставление отчетов об успеваемости по результатам четвертой четверти.	методисты, преподаватели
5	Формирование сводных отчетов об успеваемости по результатам четвертой четверти.	классные руководители
6	Отправка отчетов за четвертую четверть по школам.	секретарь

7	Совещание с преподавателями по итогам четвертой четверти и учебного года.	зам. директора по УВР, методисты
8	Подготовка и предоставление отчетов преподавателями по итогам года.	преподаватели
9	Подготовка и предоставление отчетов классных руководителей за 2-е полугодие учебного года.	классные руководители
10	Предварительное распределение учебной нагрузки преподавателей на 2024-2025 учебный год.	зам. директора по УВР
11	Итоговый анализ личностных достижений обучающихся за 2023-2024 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 2023-2024 учебном году.	зам. директора по УВР, методисты, педагог-психолог, учитель-дефектолог, инженеры-программисты
14	Прием оборудования у участников образовательного процесса в связи с их выбытием по окончанию учебного года.	инженеры - программисты
15	Анализ и контроль за использованием трафика участниками образовательного процесса.	зам. директора по УВР
16	Составление проекта плана работы ЦДО на 2024-2025 учебный год.	зам. директора по УВР, секретарь, методисты, педагог-психолог, учитель-дефектолог, инженеры-программисты
17	Работа по корректировке, оформлению и заполнению сайта http://cdo.iks.ru/moodle19/.	методисты, классные руководители, педагог-психолог, учитель-дефектолог
18	Мониторинг технического состояния компьютерного оборудования в ЦДО, обслуживание оборудования.	инженеры-программисты
№ п/п	**Методическая работа**	**Ответственный**
1	Корректировка календарно-тематических планирований по итогам четвертой четверти и учебного года.	преподаватели

2	Подготовка и предоставление методических отчетов за учебный год.	преподаватели, методисты
3	Создание сборника методических разработок преподавателей за учебный год.	методисты, преподаватели
4	Информирование о конкурсах и олимпиадах учащихся и родителей (законных представителей).	классные руководители
5	Информирование о конкурсах и олимпиадах преподавателей.	методисты
6	Сбор и отправка работ детей-инвалидов на конкурсы и олимпиады.	методисты, классные руководители
7	Выпуск газеты «Школа мечты».	Ковалева К.В.
8	Итоговое совещание по итогам разработки электронных образовательных курсов на сайте ЦДО в 2023-2024 учебном году. Составление плана работы по разработке ЭОК на 2024-2025 учебный год.	зам. директора по УВР, методисты