

СОГЛАСОВАНО

Руководитель ГМФ «служба педагогического аудита»

*Л.Л. Шуклина*  
Л.Л. Шуклина  
«16» *октября* 2023 г.



ДПО «ЦНМО»

Р.Н. Кравченко

«16» *октября* 2023 г.

## ПЛАН РАБОТЫ ГМФ «СЛУЖБА ПЕДАГОГИЧЕСКОГО АУДИТА» НА 2023-2024 УЧЕБНЫЙ ГОД

**Руководитель:** Шуклина Лариса Леонидовна, учитель математики МАОУ «Лицей «ВЕКТОРИЯ»

**Цель:** оказать помощь педагогам и образовательным организациям в определении эффективности путей и способов осуществления образовательной деятельности и качества достигнутых результатов на институциональном и муниципальном уровнях.

### Задачи:

- осуществление экспертизы деятельности педагогов и ОО в режиме функционирования и развития;
- снижение социально-педагогического риска при принятии системных управленческих решений;
- повышение качества авторских материалов педагогов, используемых в образовательном процессе
- организация эффективного планирования деятельности СПА по выполнению заявок
- продумать работу по более широкому информированию педагогов о содержании деятельности и возможностях СПА
- продолжить работу с учетом вновь принятых нормативных документов.

### Организация работы

| №                                      | Мероприятие   | Срок                                      | Ответственный  | Отметка о выполнении   |
|--|---|---|----------------|--|
| <b>1. Организационная деятельность</b> |   |   |                |  |
| 1.                                     | Выбор и утверждение руководителя и куратора СПА         | август                                    | Кравченко Р.Н. | Руководитель – Шуклина Л.Л.<br>Куратор – Митрофанова Е.П., Черепанова Т.А.                 |
| 2.                                     | Сертификация муниципальных экспертов                    | по мере поступления заявок или ходатайств | Шуклина Л.Л.   | Сертифицированные лекторы  |
| 3.                                     | Согласование с УО независимых образовательных экспертиз | сентябрь                                  | Кравченко Р.Н. | Согласование необходимых и достаточных целесообразных действий по осуществлению экспертизы |
| 4.                                     | Разработка механизма взаимодействия с                   | сентябрь                                  | Кравченко Р.Н. |  |

|   |   |                                     |              |  |
|---|---|-------------------------------------|--------------|--|
|   | управлением образования в плане согласования кандидатур для работы в жюри.  |                                     |              |  |
| 5.  | Планирование работы СПА   | сентябрь                            | Шуклина Л.Л. | Довели информацию до сведения зам. директора |
| 6.  | Внести организационные изменения в работу с экспертами в плане получения информации о проделанной работе и распределения нагрузки                               | В течение года                      | Шуклина Л.Л. | Таблица занятости экспертов                  |
| 7.  | Ввести журнал принимаемых заявок с указанием назначаемого эксперта и сроком выполнения заявки   | Октябрь                             | Шуклина Л.Л. | Журнал                                       |
| <b>2. Осуществление экспертизы образовательных продуктов по заявкам</b> |   |                                     |              |  |
| 1.  | Составление пакета заявок на аудит руководителю СПА по эл.адресу: <a href="mailto:larisa-shuklina@yandex.ru">larisa-shuklina@yandex.ru</a>                      | октябрь                             | Шуклина Л.Л. | План-график заявок                           |
| 2.  | Составление пакета заявок на рецензии ученических работ руководителю СПА по эл.адресу: <a href="mailto:larisa-shuklina@yandex.ru">larisa-shuklina@yandex.ru</a> | Октябрь – апрель                    | Шуклина Л.Л. | План-график заявок                           |
| 3.  | Подбор экспертных групп для выполнения заявок ОО  | октябрь, по мере поступления заявок | Шуклина Л.Л. | Составы групп, приказы                       |

|  |  |   |                |  |
|--|--|---|----------------|--|
| 4.   | Обсуждение планов проведения экспертизы с заказчиками  | согласно плану осуществления экспертизы по заявкам ОО | Шуклина Л.Л.   | Согласование необходимых и достаточных целесообразных действий по осуществлению экспертизы |
| <b>3. Осуществление экспертной деятельности через участие в работе жюри конкурсных мероприятий</b> |  |   |                |  |
| 1.   | Организация семинаров для членов жюри муниципальных конкурсов для педагогов                  | согласно плана проведения конкурсов                   | Кравченко Р.Н. | Обеспечение единого и компетентного подхода к оцениванию                                   |
| <b>4. Проведение установочных семинаров для экспертных групп муниципальных конкурсов</b>           |  |   |                |  |
| 1.   | Организация консультаций для экспертов согласно плану осуществления экспертизы по заявкам ОО | октябрь 2023 – апрель 2024                            | Шуклина Л.Л.   | Обеспечение единого компетентного подхода к экспертизе                                     |
| <b>5. Анализ работы за учебный год</b>   |  |   |                |  |
| 1.   | Опрос педагогического сообщества о работе СПА  | май   | Шуклина Л.Л.   | Получена обратная связь о работе СПА   |
| 2.   | Анализ работы за учебный год   | май   | Шуклина Л.Л.   |  |