



УТВЕРЖДАЮ

Директор МАУ ДПО «ЦНМО»

К.В. Малахова

«15» сентября 2022 г.

## ПЛАН РАБОТЫ ГМФ «СЛУЖБА ПЕДАГОГИЧЕСКОГО АУДИТА» НА 2022-2023 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>				
2.	Выбор и утверждение руководителя и куратора СПА	август	Малахова К.В.	Руководитель – Шуклина Л.Л. Куратор –
3.	Представление информационного буклета о деятельности СПА для молодых педагогов	октябрь	Шуклина Л.Л.	Все учителя ЛГО ознакомлены с деятельностью СПА. Помещен в четверговой папке, рассылке по ОО
4.	Снятие статуса экспертов	октябрь	Шуклина Л.Л.	Обновление списка экспертов
5.	Сертификация муниципальных экспертов	по мере поступления заявок или ходатайств	Шуклина Л.Л.	Сертифицированные лекторы
6.	Согласование с УО независимых образовательных	сентябрь	Малахова К.В.	Согласование необходимых и достаточных

	экспертиз			целесообразных действий по осуществлению экспертизы
7.	Разработка механизма взаимодействия с управлением образования в плане согласования кандидатур для работы в жюри.	сентябрь	Малахова К.В.	
8.	Планирование работы СПА	сентябрь	Шуклина Л.Л.	Довели информацию до сведения зам. директора
9.	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
10.	Ввести журнал принимаемых заявок с указанием назначаемого эксперта и сроком выполнения заявки	Октябрь	Малахова К.В. 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	Малахова К.В.	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 2021 – апрель 2022	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.	