**Государственное автономное учреждение**

**дополнительного профессионального образования**

**«Смоленский областной институт развития образования»**

**(ГАУ ДПО СОИРО)**

|  |  |
| --- | --- |
|  | **УТВЕРЖДАЮ** Ректор ГАУ ДПО СОИРО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ О.С. Кольцова «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021 год |

**План работы редакционно-издательского отдела сопровождения образовательного процесса**

**на 2021 год**

| **№** | **Мероприятие** | **Исполнитель** | **Сроки/Кол-во** |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Подготовка к публикации и публикация сборников материалов кафедр и отделов Института | Сотрудники отдела | В течение года/3 |
|  | Подготовка к публикации и публикация научно-методических пособий сотрудников кафедр и отделов Института | Сотрудники отдела | В течение года/29+2+6+1+1 |
|  | Сопровождение мероприятий инновационных проектов и целевых программ института | Сотрудники отдела | В течение года/ |
|  | Сопровождение конференций, форумов, педагогических чтений, круглых столов | Сотрудники отдела | В течение года/ 60 |
|  | Сопровождение конкурсов для педагогических работников ОО (бюджетные конкурсы) (сопровождение мероприятий государственной работы «Организация и проведение общественно-значимых мероприятий в сфере образования, науки и молодёжной политики» (конкурсы профессионального мастерства для педагогов и администрации, массовые мероприятия для педагогической общественности)) | Сотрудники отдела | В течение года/19 |
|  | Сопровождение конкурсов для обучающихся ОО (сопровождение мероприятий государственной работы «Организация и проведение олимпиад, конкурсов, мероприятий, направленных на выявление и развитие у обучающихся интеллектуальных и творческих способностей» (олимпиады, конкурсы, фестивали и др. для обучающихся)) | Сотрудники отдела | В течение года/13 |
|  | Редакционно-издательское сопровождение процесса реализации федеральных, региональных и муниципальных проектов и целевых программ в области образования | Сотрудники отдела | В течение года/ |
|  | Издание результатов региональных мониторингов | Сотрудники отдела | В течение года/20 |
|  | Сопровождение мероприятий:  Областной Экспертный совет,  Областное августовское совещание | Сотрудники отдела | В течение года/ |
|  | Выполнение заданий Департамента Смоленской области по образованию и науке | Сотрудники отдела | В течение года |
|  | Печать удостоверений и дипломов о повышении квалификации и переподготовки | Иванов В.А. | В течение года |
|  | Ведение базы данных об удостоверениях и дипломах (книги регистраций удостоверений и дипломов) | Иванов В.А. | В течение года |
|  | Изготовление справок для педагогов ОУ г. Смоленска и Смоленской области (по заявкам кафедр и отделов ГАУ ДПО СОИРО) | Иванов В.А., сотрудники отдела | В течение года |
|  | Тиражирование по заявкам подразделений Института | Сотрудники отдела | В течение года |
|  | Печать журналов для курсов ПК и ПП | Сотрудники отдела | В течение года |
|  | Подготовка электронных сертификатов для различных конкурсов, конференций и т.д. | Сотрудники отдела | В течение года |
|  | Подготовка и печать электронных дисков для библиотеки, кафедр (по требованию) | Забелло А.А. | В течение года |
|  | Издательская деятельность на договорной основе | Сотрудники отдела | В течение года |
|  | Подготовка к публикации и публикация (в электронном виде) сборника всех изданий отдела за 2020 год | Петрачкова Е.Л. | март |
|  | Издание журнала «Образование Смоленщины» | Иванов В.А.  Ходенкова М. В. | согласно плана работы института |
|  | Проведение круглых столов «Основные требования к подготовке научно-методической продукции образовательной организации» для школ и СУЗов Смоленской области | Забелло А.А.  Петрачкова Е.Л.  Иванов В.А.  Сченстная Н.Н. | согласно плана работы института |
|  | Изменение нормативной документации отдела: норма-час корректура, норма-час макетирование, должностные обязанности. | Забелло А.А. | В течение года |

**Заведующий отделом / А.А. Забелло**