Чек-лист методиста муниципального опорного центра дополнительного образования детей

1. Каждый день

- [ ] **1.1** Проконтролировать динамику охвата детей от 5 до 18 лет дополнительным образованием
  Вкладка "Сводные данные"

- [ ] **1.2** Проверить модули в ГИС "Навигатор ДО"
  Модули "Программы", "Заявления"

- [ ] **1.3** Проверить обновления в системе "ГИС "Навигатор ДО"
  Вкладка "База знаний"

- [ ] **1.4** Провести работу с пользователями
  Подача заявок на удаление дублируемых аккаунтов

- [ ] **1.5** Выполнить работу по заявкам учреждений, поступивших на почту moc@pkgo.ru

2. Каждый понедельник

- [ ] **2.1** Разработать новость для госпаблик
  Новость об организации дополнительного образования

- [ ] **2.2** Выявить необработанные заявки и направить письма в ОУ по итогу проверки.

Заявки в статусе "Новая", "Подтверждена", "Отложена" (более 3 дней)

3. Каждая среда

- [ ] **3.1** Разработать новость в госпаблики

  О программе дополнительного образования

4. Каждый четверг

- [ ] **4.1** Провести мониторинг по вакантным местам в программах ПФ ДОД

  Проверка программ (открыт ли прием в группах)

5. Каждая пятница

- [ ] **5.1** Разработать новость для госпаблик

  О работе МОЦ

- [ ] **5.2** Провести мониторинг по заявкам в статусе "Обучается"

6. Каждый месяц

- [ ] **6.1** Проверить модуль "Журнал посещаемости"

  Направление письма в ОУ по итогам проверки

- [ ] **6.2** Сформировать счета

  Для организаций, работающих по ПФ

- [ ] **6.3** Подготовить отчет по работе отдела

  Запрос ОУ по Яндекс-форме

- [ ] **6.4** Направить запрос в РМЦ по работе пользователей с

использованием цифровых инструментов

"Конструктор программ", "Агрегатор"

7. Ежеквартально

- [ ] **7.1** Провести работу с пользователями "ГИС "Навигатор ДО"

  Анкетирование/опрос

- [ ] **7.2** Посетить родительские собрания в ОУ

  По приглашению администрации ОУ или по просьбам родителей

Создано с помощью онлайн сервиса Чек-лист | Эксперт: https://checklists.expert

как это убрать?