Муниципальное казённое учреждение дополнительного образования детей

Туруханский районный Центр детского творчества «Аист»

**Перспективный план**

**На 2017-2018 уч.год**

ОГЛАВЛЕНИЕ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Введение | 3 |
| 2. | Цель и задачи деятельности ЦДТ на 2017-2018 учебный год. | 3 |
| 3.3.1.3.2.3.3 | Организация учебно-воспитательного процесса. Разработка нормативно-правовых документов.Деятельность по реализации дополнительных общеобразовательных программ.Формирование контингента учащихся. | 4-5 |
| 4. | Анализ и контроль организации образовательного процесса. | 5-6 |
| 5. | Педагогические советы. | 6 |
| 6. | Производственные совещания при директоре. | 6 |
| 7. | Методические советы | 7 |
|  |  |  |
| 8.  | Информационная деятельность | 7 |
| 9. | Использование здоровьесберегающих технологий в учебно-воспитательном процессе | 7-8 |
| 10. | Организация работы, направленной на повышение педагогического мастерства | 8-10 |
| 10.1. | Работа с педагогическими кадрами |  |
| 10.2. | План аттестации педагогических работников |  |
| 10.3. | Обобщение передового педагогического опыта |  |
| 10.4. | Организация участия педагогических работников в профессиональных конкурсах, фестивалях и др. |  |
| 10.5. | Организация методической консультационной помощипедагогическим работникам |  |
| 10.6. | Организация тематических выставок методической продукциипо организации работы с детьми |  |
| 11.  | План организации выставок детского творчества | 10 |
| 12. | План участия обучающихся в мероприятиях различного уровня | 10-12 |
| 13. | План мероприятий военно-патриотического отряда «Юнармия». | 13 |
| 14. | Информационно-методическая работа | 13-14 |
| 14.1. | Организация и проведение семинаров. |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| 14.1.1. | Школа совершенствования педагогического мастерства. |  |
| 14.1.2.  | Методические часы. |  |
| 15. | Работа с родителями. | 14 |
|  |  |  |
|  |  |  |
| 16. |  План работы административно-хозяйственной деятельности | 14-17 |
| 16.1. | Организационные мероприятия. |  |
| 16..2. | Административно хозяйственная работа |  |
|  |  |  |
| 16.3. | Работа с кадрами. Соблюдение санитарно-гигиенических требований, ОТ, ТБ, ПБ и т.д |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

1. **Введение**

Основной целью работы МКУ ДО ТР ЦДТ «Аист» является создание необходимых условий для личностного развития, укрепления физического и психического здоровья, профессионального самоопределения и творческой самореализации обучающихся.

Все структуры и учебные объединения Центра детского творчества выполняют следующие функции:

* удовлетворение личностно – образовательных потребностей обучающихся, их родителей, педагогов;
* формирование у каждого ребенка опыта индивидуальных достижений, опыта успеха в реализации своих способностей;
* поиск новых форм сотрудничества взрослых и детей, обретение ими опыта общения, основанного на взаимном уважении;

 Создание условий для раскрытия и развития таланта, организованный культурный досуг детей – главная задача работы Центра. Идеалом результата педагогического процесса будет свободная личность, живущая во взаимосвязи с окружающим миром и стремящаяся осознать и воплотить свое предназначение в нем.

##### Перед педагогическим коллективом на новый 2017 - 2018 учебный год поставлены следующие цели и задачи .

##### Цель и задачи деятельности ЦДТ на 2017-2018 учебный год

**Цель:**

Создание условий и среды для максимально эффективного, целостного развития обучающихся во всей многомерности возможностей человека**,** призванной обеспечить оптимальные условия для реализации творческих способностей.

**Задачи:**

* Обеспечение доступности дополнительного образования для детей всех социальных и возрастных групп в соответствии с их интересами, склонностями и характером образовательных потребностей;
* Осуществление инструктивно-методической работы, отвечающей современным требованиям развития системы дополнительного образования детей;
* Осуществление повышения квалификации педагогов дополнительного образования, методистов и других работников с учетом специфики деятельности;
* Удовлетворение потребности детей в занятиях по интересам;
* Создание условий для успешной социализации и адаптации детей в современных социально-экономических условиях, расширение образовательного пространства;
* Разработка, принятие и реализация дополнительных общеобразовательных программ на основе Федеральных государственных образовательных стандартов;
* Осуществление мер, направленных на профилактику безнадзорности, преступности и иных правонарушений среди несовершеннолетних;
* Формирование у детей интереса к культуре, к техническому творчеству, здоровому образу жизни, истории и природе родного края и Отечества, навыков исследовательской работы;
* Развитие возможностей и поддержка одаренных и талантливых детей с учетом их индивидуальности;
* Развитие различных направлений творчества, совершенствование организации активного отдыха, оздоровления и физического развития детей и молодежи для обучающихся.

**3. Организация учебно-воспитательного процесса**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственный** |
| ***3.1. Разработка нормативно-правовых документов*** |
| 1 | Разработка и утверждение дополнительных общеобразовательных программ. | Август  | Директор Зам.директора по УВР  |
| 2 | Разработка учебного плана Центра. | Август  | ДиректорЗам. директора по УВР |
| 3 | Утверждение плана работы Центра на 2017-18 учебный год на педагогическом совете. | Сентябрь  | Директор Зам.директора по УВР |
| 4 | Проведение тарификации и сдача статистической отчетности в установленные сроки. | Август-Сентябрь.  | Директор Зам.директора по УВР Методисты |
| 5 | Заключение договоров о работе структурных подразделений в школах района. | Сентябрь  | Директор |
| 6 | Утверждение временного расписания учебных занятий. |  05.09.2017 г. | Директор  |
| 7 | Корректировка и утверждение изменений расписания. | 1.10.2017 г.15.01.2018 г. | Директор. Зам.директора по УВР. |
| 8 | Сдача государственной отчётности 1-ДО | Январь | Директор. Зам.директора по УВР. |
| 9 | Разработка и утверждение Программы развития Центра. | Октябрь -декабрь | ДиректорРабочая группа |
| ***3.2. Деятельность по реализации дополнительных общеобразовательных программ*** |
| 1 | Подготовка программно-методического обеспечения образовательного процесса | Август  | Методисты  |
| 2 | Контроль реализации дополнительных общеобразовательных программ | По плану внутреннего контроля | Зам.директора по УВР |
| ***3.3. Формирование контингента обучающихся*** |
| 1 | Организация информирования общественности об образовательных услугах, направлениях и результатах деятельности в 2017-2018 уч.году. | В течение учебного года | Зам. директора по УВРМетодистыОтв. за сайт |
| 2. | Мониторинг потребностей населения в области дополнительной образовательной деятельности.  | В течение учебного года | Зам. директора по УВРМетодисты |
| 3 | Декада «Открытых дверей»  | с 01.09 - по 07.09.2017 г. | Зам. директора по УВР |
| 4 | Формирование учебных групп обучающихся  | Сентябрь  | Педагоги ДО |
| 5 | Утверждение списков обучающихся учебных объединений на 2017-2018 уч. год. | до 15.09.2017 г. | Директор Зам. директора по УВР |
| 6 | Формирование электронной базы данных обучающихся. | до 20.09.2017 г. | Отв. за электронную базу данных |
| 7 | Разработка и внедрение в образовательный процесс адаптивных программ | Сентябрь | ДиректорЗам. директора по УВРСоц.педагогПедагоги ДО |

1. **Анализ и контроль организации образовательного процесса**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№****п\п** | **Содержание****контрольно-аналитической работы** | **Сроки** | **Ответственные** |
| 1 | Анализ и контроль организации комплектования учебных объединений. | Сентябрь | ДиректорЗам. по УВР |
| 2 | Мониторинг качества образовательного процесса. | Ежемесячно | ДиректорЗам. по УВРМетодисты |
| 3 | Посещение учебных занятий:* Применение элементов новых педагогических технологий на занятиях;
* Планирование педагогом образовательных, воспитательных и развивающих задач на занятиях;
* Выбор методов, приёмов и средств обучения.
 | 1 четверть2 четверть3 четверть | ДиректорЗам. по УВРМетодисты |
| 4 | Проверка наполняемости групп и посещаемости учащихся | ОктябрьЯнварьМарт | ДиректорЗам. по УВР |
| 5 | Проверка соответствия списков обучающихся заявлениям, договорам, медицинским справкам (коллективы физкультурной направленности и хореографические коллективы) | Октябрь | ДиректорЗам. по УВР |
| 6 | Проверка и анализ выполнения рабочих программ | НоябрьФевраль | ДиректорЗам. по УВР |
| 7 | Проверка и анализ ведения журналов учета работы  | Ежемесячно | Зам. по УВР |
| 8 | Посещение и анализ воспитательных, оргмассовых мероприятий. | Ежемесячно | ДиректорЗам. по УВРМетодисты |
| 9 | Контроль качества преподавания аттестуемых педагогов.Изучение методов работы аттестуемых педагогов. | В соответствии с графиком аттестации | Зам. по УВРМетодисты |
| 10 | Контроль проведения промежуточной и итоговой аттестация обучающихся по программам. | Январь, май  | Зам.директора по УВРМетодисты |
| 11 | Организация образовательного процесса в летний период.  | Май | ДиректорНачальник лагеря |

**5. Педагогические советы**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Месяц** | **Тема** | **Ответственные** |
| Сентябрь | Установочный. Итоги августовского совещания и задачи на новый учебный год. Утверждение плана работы на 2017 – 2018 учебный год.  | ДиректорЗам. директора по УВР  |
|  Февраль |  Взаимодействие школы и учреждений дополнительного образования детей в рамках новых образовательных стандартов | ДиректорЗам. директора по УВР  |
| Май  | Итоги учебного года. Мониторинг достижений учащихся и педагогов.  | ДиректорЗам. директора по УВР  |

**6. Производственные совещания при директоре**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Содержание деятельности** | **Сроки** | **Ответственные** |
| 1. | Готовность к новому учебному году.Перспективы деятельности ЦДТ в 2017-18 учебном году. Выполнение норм и правил ОТ, СанПиН | Август | Зам. директора по УВРЗам. директора по АХР |
| 2. | Готовность педагогического коллектива к образовательной деятельности в 2017-18 учебном году. Итоги формирования учебных групп. Итоги тарификации. Внесение изменений в положение о стимулирующих надбавках. | Сентябрь | Зам. директора по УВР, методисты |
| 3. | Итоги мониторинга по сохранности контингента обучающихся при переводе на следующий год обучения. Итоги смотра учебных кабинетов. | Октябрь | Зам. директора по УВРПредседатель СТК |
| 4. | Итоги внутреннего контроля.Организация работы с детьми группы риска. | Ноябрь | Зам. директора по УВР, Соц. педагог |
| 5. | Реализация плана подготовки к новогодним мероприятиям.Подготовка к промежуточной аттестации обучающихся | Декабрь | Педагоги-организаторыЗам. директора по УВР |
| 6. | Выполнение плана работы за 1 полугодие 2017-2018 учебного года.Анализ выполнения проектов.Анализ результатов организационно-массовой деятельности. | Январь | Зам. директора по УВРМетодистыПедагоги-организаторы |
| 7. | Подготовка к научно-практической конференции. Организация работы с одаренными детьми. | Февраль | Зам. директора по УВРКуратор НОУ |
| 8. | Анализ работы по контролю посещаемости и наполняемости групп. | Март | Зам. директора по УВР |
| 9. | Подготовка к творческому отчёту Центра.  | Апрель | Зам. директора по УВР, Педагоги-организаторы |
| 10. | Соблюдение требований к оформлению отчетной документации. Итоги реализации плана учебно-воспитательной работы ЦДТ за 2017-2018 учебный год.Организация занятости детей в летний периодПредварительное комплектование на новый учебный год. | Май | ДиректорЗам. директора по УВР |

**7. Методические советы**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Месяц** | **Тема** | **Ответственные** |
| Сентябрь, май | Утверждение рабочих программ на новый учебный год | Председатель методсовета  |
| По отдельному графику | Утверждение положений о проведении конкурсов, соревнований и т.д. | Председатель методсовета  |

**8. Информационная деятельность**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Содержание деятельности** | **Сроки** | **Ответственные** |
| 1. | Размещение и обновление информации о деятельности ЦДТ на сайте учреждения.  | В течение учебного года | Зам. директора по УВР, МетодистыОтв. за сайт |
| 2. | Внедрение в образовательный процесс технологий ИКТ и ЦОР | В течение уч. года | Зам. директора по УВР,Методисты |
| 3. | Участие в дистанционных Интернет – конкурсах, олимпиадах и т.д. | В течение учебного года | Методисты |

9. Использование здоровьесберегающих технологий в учебно-воспитательном процессе

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование мероприятия** | **Сроки** | **Ответственные** |
| 1. | Контроль наличия медицинских справок о допуске к занятиям в хореографических объединениях, коллективах спортивно-физкультурного направленности. | Сентябрь  | Зам.директора по УВР |
| 2. | Контроль соблюдения санитарно-гигиенических требований в спортивных залах и учебных кабинетах. | В течение учебного года | Зам. директора по АХР  |
| 3. | Проведение инструктажей по ОТ и ТБ с учащимися в учебное время, во время проведения культурно-массовых, спортивных мероприятий. | В течение учебного года | Педагоги ДО |
| 4. | Организация работы по профилактике вредных привычек, пропаганде ЗОЖ. | В течение года | Соц.педагог |
| 5. | Организация работы по профилактике детского травматизма, пропаганде соблюдения ПДД. | В течение учебного года | Соц.педагог |
| 6. | Проведение предупредительных мер режима безопасности, предупреждению террористических актов. | По плану | Зам. директора по АХР  |
| 7. | Профилактические мероприятия, проводимые в учебных объединениях (физкультминутки). | В течение учебного года | Педагоги ДО |

**10.Организация работы, направленной на повышение педагогического мастерства**

|  |
| --- |
| ***10.1.Работа с педагогическими кадрами*** |
| **№ п/п** | **Наименование мероприятия** | **Сроки** | **Ответственные** |
| 1. | Сопровождение молодых, вновь принятых и нуждающихся в методической помощи педагогических работников. | В течение учебного года | Зам. директора по УВРМетодисты |
| 2 | Работа по индивидуальным программам самообразования, профессионального и личностного совершенствования педагога дополнительного образования. | В течение учебного года | Педагоги ДО |
| 3 | Педагогическая конференция «Аукцион педагогических идей» | Апрель | Зам. директора по УВРМетодисты |
| ***10.2.План аттестации педагогических работников*** |
| 1. | Утверждение списка педагогических работников, подлежащих аттестации на квалификационные категории и на соответствие занимаемой должности | Август  | Зам. директора по УВР |
| 2. | Составление графика прохождения аттестации работников. | Сентябрь  | Зам. директора по УВР |
| 3. | Проведение обучающих семинаров по подготовке аттестационных материалов. | Октябрь - ноябрь | Зам. директора по УВРМетодисты |
| 4. | Организация индивидуальных консультаций по вопросам подготовки к аттестации | Период аттестации | Зам. директора по УВР Методисты |

**10.3. Обобщение передового педагогического опыта**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Ф.И.О. педагога** | **Сроки** | **Тема** |
| 1. | Гниденко А.И.  | Январь-март | Использование личностно-ориентированого подхода на занятиях физкультурно-спортивной направленности. |

##

## 10.4.Организация участия педагогических работников

## в профессиональных конкурсах, фестивалях и др.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование мероприятия** | **Сроки** | **Ответственные** |
| 1. | Организация участия методистов и педагогов в конкурсах районного уровня. | В течение учебного года | Зам. директора по УВРМетодисты |
| 2. | Участие в дистанционных Интернет – конкурсах, олимпиадах и т.д. | В течение учебного года | Методисты, педагоги ДО  |

**10.5. Организация методической консультационной помощи**

**педагогическим работникам**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Тема** | **Сроки** | **Ответственные** |
| 1. | Оказание информационно - методической, консультативной помощи педагогам, методистам, педагогам-организаторам в вопросах планирования и организации УВП. | В течение года | Зам. директора по УВРМетодисты |
| 2. | Мониторинг образовательного процесса. | Декабрь | Зам. директора по УВР |
| 3. | Индивидуальная работа с педагогами  | Постоянно  | Методисты |

**10.6. Организация тематических выставок методической продукции**

**по организации работы с детьми**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование выставки** | **Сроки** | **Ответственные** |
| 1. | «Проектная деятельность»  | В течение года  | Методисты  |
| 22. | «Из опыта работы педагогов. Авторские образовательные программы» | Октябрь  | Методисты |
| 3. | «Методические разработки педагогов ДО» | Декабрь-январь | Методисты |
| 4. | «Аукцион педагогических идей» | Март-апрель | методисты |

**10.7. План выпуска методических разработок**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Тема** | **Сроки** | **Ответственные** |
| 1. | «Требования к написанию методических разработок и пособий»  | Октябрь  | Гниденко Ю.А.Хуторная И.В. |
| 2. | «Работа с родителями: формы, содержание» | Ноябрь  | Гниденко Ю.А.Хуторная И.В. |
| 3. | Рекомендации «Обобщение педагогического опыта» | Февраль  | Гниденко Ю.А.Хуторная И.В. |
| 4. |  Памятка для педагогов «Самоанализ учебного занятия» | Январь  | Гниденко Ю.А.Хуторная И.В. |
| 5. | Подготовка презентаций о деятельности учреждения, направлений, коллективов.  | В течение года  | Гниденко Ю.А.Хуторная И.В. |

**11. План организации выставок детского творчества**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Название выставки** | **Сроки** | **Ответственные** |
| 1. | «Как прекрасен этот мир» |  Октябрь - ноябрь | Карасевич Н.И. |
| 2. | «Рождественские забавы» | Декабрь - январь | Карасевич Н.И. |
| 3. | «Пасхальные мотивы» | Март - апрель | Карасевич Н.И. |
| 4. |  «Мир моих увлечений» | Апрель - май | Карасевич Н.И. |
| 5. | «Палитра талантов» в ЦДТ и районной детской библиотеке. | Октябрь - ноябрь | Бергер Е.А.Иванова Р.В. |
| 6. | «Новогодние чудеса» | Декабрь | Бергер Е.А.Иванова Р.В. |
| 7. | «Приметы Пасхи» | Февраль-март | Бергер Е.А.Иванова Р.В. |
| 8. | «Здесь родина моя, здесь край моих отцов» в ЦДТ и в районной детской библиотеке, посвящённая 90-летию Туруханского района | Апрель | Бергер Е.А.Иванова Р.В. |
| 9. | Итоговая выставка декоративно-прикладного творчества «Радуга талантов» | Май | МетодистыПедагоги-организаторы |

**12. План участия обучающихся в мероприятиях различного уровня**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№****п/п** | **Наименование конкурса** | **Сроки, место проведения** | **Ответственные** |
|  | Квест «Я поведу тебя в музей»  | Октябрь  | Методист музея «Наши истоки» |
|  | Квест «Ключ загадок» | Октябрь |  |
|  | Экскурсии «АИСТ - дарим детям вдохновение» | Октябрь  | Методист музея «Наши истоки» |
|  | Квест «Ключ загадок» | Октябрь | Педагог-организатор |
| 1. П
 | Праздник «Здравствуй, Осень!» в ШРР «Непоседа» |  Октябрь | Педагог-организатор |
|  | Всероссийский конкурс Водных проектов старшеклассников. | Ноябрь | Боб А.Н. |
|  | Краевой лесной юниорский конкурс «Подрост» | Ноябрь  | Петрусь И.Г. |
|  |  Очный этап краевого форума «Научно-технический потенциал Сибири» | Ноябрь | Петрусь И.Г.Боб А.Н. |
|  |  Школа интенсива «Территория молодых» | Ноябрь | МетодистыПедагоги-организаторы |
|  | Новогодние праздники для учащихся начальных школ Туруханска и воспитанников детских садов. | Декабрь | Педагоги-организаторы |
|  |  Всероссийский форум научной молодежи «Шаг в будущее»; | Декабрь | Боб А.Н. Петрусь И.Г. |
|  | Рождественские образовательные чтения. | Январь | ДиректорПедагоги |
|  | Всероссийский конкурс исследовательских работ им. В.И. Вернадского. | Заочный этап до 15 января. Очный – апрель | Зубова С.С.Петрусь И.Г.Боб А.Н. |
|  | Муниципальный этап краевого форума «Научно-технический потенциал Сибири» - районная НПК.Дистанционный этапы краевого форума «Научно-технический потенциал Сибири» | Март-апрель | Куратор НОУРуководители исследовательских работ |
|  | В рамках сотрудничества с Красноярским педагогическим Университетом им. Астафьева, СФУ, ИНИиГнаучно-практические конференции «Нефтяная смена», «Молодая нефть». | Апрель | Руководители исследовательских работ |
|  | Открытое первенство Красноярского краяпо армейскому рукопашному бою  | Февраль  | Гниденко А.И.  |
|  | Неделя мужества. | Февраль | Гниденко А.И. |
|  | Дистанционный этап краевого форума «Молодёжь и наука» | Март  | Куратор НОУРуководители исследовательских работ |
|  | Всероссийский открытый конкурс научно-исследовательских работ обучающихся «Обретённое поколение – Наука, Творчество, Духовность» | Заочный этап – до 21 марта. Очный – апрель | Боб А.Н.Зубова С.С.Зверева Г.В.Петрусь И.Г. |
|  | Всероссийский детский конкурс научно-исследовательских и творческих работ «Первые шаги в науке». | Заочный этап – до 24 марта. Очный – апрель | Боб А.Н.Зубова С.С.Петрусь И.Г. Зверева Г.В. |
|  | IX Открытый турнир имени кавалера 4 орденов Славы Литвиенко Н.Е по армейскому рукопашному бою. | Апрель | Гниденко А.И.  |
|  | Научно-практическая конференция «Старт в науку» научного общества учащихся Центра | Февраль | Куратор НОУ Руководители ИР |
|  | Малая научно-практическая конференция «Я познаю мир»  | Март | Куратор НОУ Руководители ИР |
|  | Праздник «Славим Масленицу». | Февраль | Педагоги-организаторы |
| 1. «
 | КТД «Погружение в XVII век»  | Февраль | Методист музея «Наши истоки» |
|  | Декада науки. | Февраль-март | Куратор НОУ |
|  | Конкурсы научного творчества детей НС «Интеграция» | Заочный этап до 4 апреля. Очный этап – согласно положениям о конкурсах | Боб А.Н.Зубова С.С.Зверева Г.В.Петрусь И.Г.Сазонова З.Т. |
|  | Всероссийский Фестиваль творческих открытий и инициатив «Леонардо» | Апрель | Руководители исследовательских работ |
|  | Всероссийский конкурс научных работ школьников «Юниор» | Апрель | Руководители исследовательских работ |
|  | Другие конкурсы научного творчества | Весь период | Руководители исследовательских работ |
|  | Всероссийская Олимпиада учебных и научно-исследовательских проектов детей и молодежи «Созвездие». | Апрель  | Руководители исследовательских работ |
|  | Познавательно-игровая экспедиция «В мир открытий и чудес» к Дню геолога. | Апрель | Методист музея «Наши истоки» |
|  | Виртуальная экскурсия «Музей космонавтики. Байконура». | Апрель | Методист музея «Наши истоки» |
|  | Заочное путешествие « История авиации в Туруханске» к Всемирному дню авиации и космонавтики.  | Апрель | Методист музея «Наши истоки» |
|  | Традиционная образовательная экспедиция: «Мы помним!», посвящённая Дню Победы в Великой Отечественной войне. | Апрель | Методист музея «Наши истоки» |
|  | Конкурс творческих работ «Безопасная дорога». | Апрель  | Петрусь А.Н. |
|  | Вахта памяти и возложение гирлянды Славы к памятнику воинам-туруханцам 9 Мая.  | Май | Гниденко А.И. |
|  | Аллея Славы «Вспомним тех, кто сражался за Родину», традиционная Вахта памяти в музее «Наши истоки» | Май | Методист музея «Наши истоки» |
|  | Акция «Ветеран». | Май | Методист музея «Наши истоки» |
|  | Выпускной праздник в школе раннего развития «Непоседа». | Май | Педагог-организатор  |
|  | Традиционный творческий отчёт коллективов Центра  | Май | Директор Зам.директора по УВРПедагоги-организаторы  |
|  | Первенство СФО среди детей по армейскому рукопашному бою  | Июнь | Гниденко А.И. |

**13. План мероприятий военно-патриотического отряда**

**«Юнармия»**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Мероприятия**  | **Дата** | **Место проведение**  | **Ответственный**  |
| 1. | «Вахта памяти» | май | Мемориал Славы  | Гниденко А.И. |
| 2.  |  Акция «Георгиевская лента» | май | Территория Центра  | Гниденко А.И. |
| 3. | Участие в торжественном шествии, посвященном празднику Великой Победы. Возложение «Гирлянды Славы»  | май | Мемориал Славы | Гниденко А.И. |
| 6 | Подготовка по юнармейским навыкам (сборка-разборка автомата) | август | ЦДТ «Аист» | Гниденко А.И. |
| 7 | Торжественный прием в юнармейский отряд Всероссийского детско-юношеского военно-патриотического общественного движения «ЮНАРМИЯ»  | сентябрь | ЦДТ «Аист» |  Гниденко А.И. |
| 8 | Военно-спортивная игра «Виктория» | февраль | Территория Центра  | Гниденко А.И. |
| 9 | «День памяти» | май  | ЦДТ «Аист» |  Гниденко А.И. |
| 10 | «Здоровый забег» на 5км. | Сентябрь  |  | Гниденко А.И. |
| 11 | Общая физическая подготовка команды юнармейцев  | Август-сентябрь | ЦДТ «Аист» |  Гниденко А.И. |
| 12 | Соревнования по мини-футболу  | октябрь | Территория Центра  |  Гниденко А.И. |
| 13 | «День героев Отечества» в музее «Наши истоки» | ноябрь | ЦДТ «Аист» | Зверева Г.В.Гниденко А.И. |

**14. Информационно-методическая работа**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Название**  | **Сроки**  | **Ответственные** |
| 1. | Разработка положений о проведении конкурсных мероприятий для педагогов, обучающихся.  | Ежемесячно  | Методисты  |
| 2. | Разработка сценариев воспитательных мероприятий. | Ежемесячно  | Зам.директора по УВР.Педагоги-организаторыметодисты |

***14.1.Организация и проведение семинаров***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Вид деятельности** **(мероприятия, конкурсы, семинары)** | **Дата, время проведения** | **Место** **проведения** | **Ответственные лица** |
| ***14.1.1. Школа совершенствования профессионального мастерства*** |
|  |  «Родители как субъект образовательного процесса Центра: формы, содержание, технологии» | Ноябрь | Метод. Кабинет | Зам.директора по УВРМетодисты |
|  |  «Воспитание гражданственности и патриотизма в условиях дополнительного образования» | Февраль  | Метод. Кабинет | Зам.директора по УВРМетодисты |

|  |
| --- |
| ***14.2.2. Методические часы*** |
|  | Формы проведения массовых мероприятий на месяц, их анализ.  | Октябрь-май1 раз в месяц | Метод. Кабинет | Методисты |
|  | Качественные характеристики и критерии оценок отбора работ на выставки детского творчества | Март | Метод. Кабинет | Методисты |
|  | Анализ оптимальности и качества организации и проведения мероприятий  | Апрель | Метод. Кабинет | Методисты |

**15. Работа с родителями**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Содержание** | **Сроки** | **Ответственные** |
| 1.  | Анкетирование родителей с целью изучения удовлетворенности родителей образовательными услугами ДДТ | Сентябрь-октябрь  | Зам. директора по УВР Методисты |
| 2. | Создание банка данных о детях из многодетных семей, детей, оставшихся без попечения родителей | Сентябрь  | Соц.педагог |
| 3. | Организация и проведение общего родительского собрания. Выборы Управляющего Совета. | Ноябрь | ДиректорЗам. директора по УВР  |
| 4. | Проведение родительских собраний в учебных объединениях  | В течение учебного года | Педагоги |
| 6. | Организация совместной деятельности родителей и детей в культурно-досуговой и спортивно-массовой работе | В течение учебного года | Зам. директора по УВРМетодистыПедагоги |
| 7. | Индивидуальные консультации, родительские собрания и совместные мероприятия в ШРР «Непоседа» | В течение года  | Куратор ШРР «Непоседа»,Педагоги  |
| 8. | «Родительский час» в ШРР «Непоседа» | 1 раз в месяц | Педагог-организатор |

**16.План административно-хозяйственной деятельности**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование мероприятия**  | **Сроки проведения** | **Ответственные** |
| ***16.1. Организационные мероприятия*** |
|  | Соблюдение локальных актов и нормативно-правовых документов. Внесение изменений в локальные акты (по мере необходимости):- должностных инструкций работников подразделения (обслуживающего персонала); - инструкций по технике безопасности и охране труда на участке; - инструкций о мерах пожарной безопасности и противодействии терроризму в здании и на территории-номенклатуры административно-хозяйственных дел; - проектов приказов | По отдельному плану | Директор, зам. директора по АХР |
|  | Выполнение требований правил ОТ, ТБ и ППБ. | Сентябрь, декабрьМарт  | Директор, зам.директора по УВР, зам. директора по АХР |
|  | Выполнение требований СанПиН.  | Сентябрь февраль | Директор, зам.директора по АХР |
|  | Работа комиссий и ведение документации о деятельности: -плана финансово-хозяйственной деятельности;- справок о соответствии режима работы ОУ правилам СанПиН; - планов - приложений | Декабрь Апрель  | Директор, зам.директора по УВР, зам. директора по АХР |
|  | Готовность учреждения к новому учебному году. | Август  | Директор, зам.директора по АХР, комиссии |
|  | Выполнение требований по организации делопроизводства. | Январь 2017 г. | Директор, зам.директора по АХР, документовед |
|  | Выполнение требований по организации делопроизводства. | Январь 2017 г. | Директор, зам.директора по АХР, секретарь |
|  | Соблюдение требований к организации работ с учреждениями, предприятиями. | В течение года | Директор, зам.директора по АХР |
| ***16.2. Административно хозяйственная работа*** |
|  |  Проведение инструктажа с работниками по ТБ и ППБ. | Сентябрь . | ДиректорЗам.директора.по АХР |
|  | Готовность учреждения к новому учебному году, подготовка к отопительному сезону, проведения утепления учреждения. | Сентябрь-Октябрь  | Зам.директора.по АХР |
|  | Инвентаризация имущества, оборудования | Ноябрь  | Директор, бухгалтериязам.директора.по АХР |
|  | Проверка хранения материальных ценностей на складе | Февраль  | Зам.директора по АХР,бухгалтерия |
|  | Работа по озеленению территории и благоустройству кабинетов | В течение года |  Зам.директора.по АХР, педагоги |
|  | Начало текущего ремонта (организация, планирование) | Июнь | Директор, зам.директора по АХР |
|  | Организация ремонта на улице (ремонт цоколя, покраска, ремонт крыши) | Июль  | Зам.дир.по АХР |
|  | Проведение текущего косметического ремонта. | Июнь-август  | Зам.директора по АХР |
|  | Ревизия оборудования в тепловом узле, (промывка, опрессовка, поверка) | Июнь-июль | Зам.директора по АХР |
|  | Проведение плановых замеров:- сопротивление изоляции;- измерение напряженности эл. маг. поля;- вентиляции, шума оборудования;- освещённости, микроклимата;-качества питьевой воды | Июнь-июль | Зам.директора по АХР |
|  | Разработка и подготовка документации к началу нового уч.года  | Май-июль  | Зам.директора по АХР |
| 11.1 | * планы мероприятий по ППБ;
* по антитеррористической устойчивости;
* по охране труда;
* отчет-анализ административно-хозяйственной работы за год;
* план проведения ремонтных работ в летний период;
* заявки на материально-техническое обеспечение
* программа и мероприятия по энергосбережению
 |  | Зам.директора по АХР |
| 11.2 | Материальное-техническое оснащение:- приобретение ученической мебели;- приобретение медицинских средств для пополнения аптечек;- приобретение расходного материала для обеспечения учебного процесса;- приобретение основных средств и оборудования для организации учебного процесса  | В течение года |  Директор, зам.директора по АХР |
|  | Поверка прибора учета горячей и холодной воды. Снятие показаний и учет | Июль  | Зам.директора по АХР |
|  | Проверка здания по электробезопасности, ППБ, охране труда | Декабрь май  | Зам.директора по АХР |
|  | Заключение договоров на потребление коммунальных услуг и приобретение ТМЦ | Постоянно в течение года | Зам.дир.по АХР |
| ***16.3. Работа с кадрами. Соблюдение санитарно-гигиенических требований,******ОТ, ТБ, ПБ и т.д*** |
|  | Подготовка и проведение производственных совещаний по темам: - О санитарном состоянии и содержании участков ОУ и зон территории. - О подготовке здания и территории: к осенне-зимнему сезону; к весенне-летнему сезону.к новому учебному году. - Об итогах инвентаризации ОУ- о выполнении предписаний органов государственного контроля (надзора) (Роспотребнадзора и Госпожнадзора); - О соблюдении санитарно-гигиенических требований к хозяйственному инвентарю; - О соблюдении гигиенических требований в условиях обучения (СанПиН 2.4.2.2821-10); - О соблюдении санитарно-инфекционного режима в период карантина; - О маркировке хозяйственного инвентаря;  | Август Сентябрь Апрель Май Ноябрь В течение года Сентябрь Ноябрь Декабрь Август  | Зам.директора по АХР |
|  | Проведение инструктажей с сотрудниками подразделения по соблюдению правил: - внутреннего трудового распорядка; - пожарной безопасности при работах; - электротехнической безопасности; - СанПиН 2.4.2.2821-10, СанПиН 2.4.2.2409-08; - техники безопасности и охраны труда на рабочем месте | Сентябрь Январь  | Зам.директора по АХР |
|  | Распределение убираемых площадей в здании и на территории | Август | Зам.директора по АХР |
|  | Составление графиков: - работы работников подразделения; - отпусков работников подразделения | Август Декабрь  | Зам.директора по АХР |
| 4.1 | Приобретение и обеспечение работников подразделения хозяйственным инвентарем, моющими и чистящими средствами, средствами индивидуальной защиты | Декабрь  | Зам.директора по АХР |
| 4.2 | Организация медицинского осмотра работников подразделения | Август | Зам.директора по АХР |
| 4.3 | Ведение журнала технической эксплуатации здания и территории |  Ежедневно | Зам.директора по АХР |
| 4.4 | Организация: - утилизации люминесцентных ламп; - перезарядки огнетушителей; - обхода здания с целью предупреждения терроризма и пожара | Ноябрь ДекабрьЕжедневно | Зам.директора по АХР |