

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
центр внешкольной работы станицы Полтавской

Принята на заседании
педагогического совета
МБУ ДО ЦВР
Протокол № 1
от «31» августа 2023г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор МБУ ДО ЦВР
Е.Е.Воловик
Приказ № 53/1-П
от «31» августа 2023г.



Перспективный план работы
МБУ ДО ЦВР
на 2023-2024 учебный год

2023 год

Содержание

Цель и задачи деятельности муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования центр внешкольной работы ст. Полтавской на 2023– 2024 учебный год	3-4
Образовательная деятельность.....	4-6
Методическая деятельность в учреждении.....	6-8
Информационная деятельность	7-8
Аттестация педагогических работников.....	8-9
Работа с педагогическими кадрами.....	9
Контрольно-инспекционная деятельность.....	9-10
План проведения педагогических советов.....	11-12
Семинары для педагогов.....	12
План проведения методического совета	13-14
Открытые занятия.....	14-15
Организационно – управленческая деятельность по обеспечению стабильного функционирования учреждения	15-16
Административная деятельность по управлению и контролю	16-17
Производственный контроль.....	17-18
План совещаний при директоре	19-20
Работа с родителями.....	20 - 21
Мероприятия по охране труда и технике безопасности.....	21-22
Техническое обеспечение.....	22-23
Административно-хозяйственная деятельность учреждения.....	23

I. Цель и задачи деятельности муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования центр внешкольной работы станции Полтавской на 2023 – 2024 учебный год.

Цель деятельности центра внешкольной работы в 2023-2024 учебном году – создание условий для формирования и развития творческих способностей, культуры здорового и безопасного образа жизни, профессиональной ориентации обучающихся. Развитие и совершенствование открытой образовательной системы, удовлетворяющей запросы личности и социума на качественное дополнительное образование.

Задачи образовательной деятельности:

1. Предоставление широкого спектра образовательных, социокультурных, досуговых услуг для учащихся.
2. Реализация программ дополнительного образования по ПФДО и муниципальному заданию.
3. Диагностика интересов и способностей детей к разнообразным видам детского творчества.
4. Продолжить систему работы с педагогическими кадрами по внедрению профессионального стандарта педагога дополнительного образования.
5. Работа по программе «Навигатор для дополнительного образования Краснодарского края».

Воспитательные задачи

1. Совершенствование сетевого взаимодействия основного и дополнительного образования, внедрение принципов непрерывности и преемственности на всех уровнях образования.
2. Обеспечение успешной социализации детей с ограниченными возможностями здоровья, детей оставшихся без попечения родителей и находящихся в трудной жизненной ситуации.
3. Организация всестороннего досуга обучающихся путем интеграции в воспитательной работе проектов: гражданско – патриотического, духовно – нравственного и художественно – эстетического направления.
4. Укрепление здоровья ребенка на основе здоровьесберегающих технологий.

Задачи управленческой деятельности

1. Обеспечение мобильности и качества предоставления дополнительных образовательных услуг в соответствии с муниципальным

заданием.

2. Разработка и внедрение инновационных педагогических технологий в образовательную среду.
3. Формирование конкурентоспособного педагогического сообщества, способного решать современные воспитательные и образовательные задачи, стимулирование инновационной педагогической деятельности.
4. Совершенствование базы методического сопровождения.

Основным направлением деятельности центра внешкольной работы является организация учебно-воспитательного процесса, создание оптимальных условий для функционирования и творческого развития детских объединений и предоставление качественных дополнительных образовательных услуг жителям Красноармейского района. В связи с этим в 2023-2024 учебном году планируется работа по ознакомительным и базовым программам различных направленностей в творческих объединениях.

Образовательная деятельность
Реализуемые программы центра внешкольной работы

№ п.п	Название объединения	Руководитель
Техническая направленность		
1.	«Роботехно», ознакомит, ПФДО	Пайдуков П.В.
2	«Роботехно», базовая , ПФДО	Пайдуков П.В.
3	«Юный информатик», ознакомит, М/З	Воробьев Д.С.
4	«Территория мастерства», ознакомит, М/З	Крикун Л.А.
Физкультурно - спортивная направленность		
7	«Легкая атлетика» , М/З	Писарев В.А.
8	«Здоровячок», ознаком, М/З	Кушнарера Е.В.
Художественно-эстетическая направленность		
9	«Мир танца» «Солнышко, базовая ПФДО	Соковикова Ю.Е.
10	«Мир танца» ансамбль, базовая ПФДО	Соковикова Ю.Е.
11	«Танцуйте с нами» ознакомит, ПФДО	Соковикова Ю.Е.
12	«Мир танца», базовая, М\З	Соковикова Ю.Е.
13	« Когда творим мы чудеса» ознакомит, базовый, ПФДО	Запашняя Е.М.
14	« Чудеса в ладошках» базовая, ПФДО	Запашняя Е.М.
15	« Магия творчества» ознаком, ПФДО	Запашняя Е.М.
16	«Город мастеров», ознакомит, ПФДО	Запашняя Е.М.
17	«Азбука маникюра»», ПФДО	Тавакалова Г.М.

18	«Чудесная мастерская» ПФДО	Тавакалова Г.М.
19	«Стилистика и визаж» ПФДО	Тавакалова Г.М.
20	« Очумелые ручки» ознакомт, ПФДО	Шкут Е.И.
21	«Разноцветный мир», ознакомит ,ПФДО	Шкут Е.И.
22	«Мастерская увлечений», базовая ,М/З	Шкут Е.И.
23	«Мастерская Стимпанк для Стимпашек»», ознакоми, М\З	Кушнарера Е.В.
24	«Сундучок идей», ознакомит, ПФДО	Прохоренко А.Н.
25	«Город маленьких мастеров», базовая, ПФДО	Прохоренко А.Н.
26	«Некогда скучать», ознакоми, ПФДО	Прохоренко А.Н.
27	«Юный гитарист», ознакомит, М/З	Бигдан А.Н.
28	«Оазис творчества», ПФДО	Крикун Л.А.
29	«Волшебная мастерская», ознакомит ПФДО	Крикун Л.А.
30	«Волшебная мастерская», ознакомМ\З	Крикун Л.А.
31	« Ритм», базовая,М/З	Ткаченко С.Г.
32	«Ритм», ознаком,ПФДО	Ткаченко С.Г.
33	ВИА «Позитрим»	Ткаченко С.Г.
34	«Арт-цвет» базовая, ПФДО	Пайдуков А.В.
35	«Арт-цвет» ознакомит.ПФДО	Пайдуков А.В.
36	«Волшебная палитра», базовая, ПФДО	Филиппов В.И.
37	«Основы изобразительной грамотности»	Филиппов В.И.
38	«Хорошее настроение», базовая,ПФДО	Капустин К.Н
39	«Карусель» (ознакомит),ПФДО	Капустин К.Н.
40	«Лира», М/З	Капустин К.Н.
41	«Казачий круг»» М/З	Богуцкий Н.Н.
42	«Вокальное пение»М/З	Богуцкий Н.Н.
43	Ансамбль «Септима»	Богуцкий Н.Н.
44	«Хоровое пение»	Тремасова К.Ф.
Социально-гуманитарная направленность		
45	« Юный спасатель» ознакомит,М/З	Конова И.И
46	«Безопасная дорога» ознакомит ,ПФДО	Конова И.И
47	«Веселый этикет», ознакомит,ПФДО	Конова И.И.
48	«Юный спасатель», адапт, ПФДО	Конова И.И.
49	«Дорожная азбука», адапт, ПФДО	Конова И.И.
50	«Знатоки английского языка», ознакомит , ПФДО	Ходеницкая Т.В.
51	«Занимательный английский», базовый, ПФДО	Ходеница Т.В.
52	«Развивай-ка», ознакомит, ПФДО	Мельник Ю.В.
53	«Цифроград», ознакомит ПФДО	Мельник Ю.В.
54	«Азбука творчества», ознакомит М\З	Мельник Ю.В.
55	«АБВГДка», ознакомит, ПФДО	Железнова Н.П.
56	«Считалочка»,ознакомит ПФДО	Железнова Н.П.
57	«Мастерилка», ознакомит, ПФДО	Железнова Н.П.

Методическая деятельность

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственный
1.	Обзор нормативных документов учреждения.	в течение года	методисты Мельник Ю.В. Асрян Э.А. Абрамова А.Н.
2.	Работа в системе АИС Навигатор. Мониторинг заполнения электронных журналов.	в течение года	методисты
3.	Работа с методической продукцией: разработка рекомендаций, памяток.	в течение года	методисты
4.	Участие в практических конференциях, семинарах, мероприятиях, методических объединениях.	в течение года	зам. директора Чалова Л.А. методисты педагоги
5.	Сбор, обобщение, анализ учебных диагностических, тестовых, конкурсных материалов, соц.опросов, отчеты о результатах проведенных мероприятий.	в течение года	зам.директора Чалова Л.А.
6.	Организация участия и методическое сопровождение педагогов в профессиональных конкурсах	в течение года	методисты
7.	Разработка положений конкурсов, проводимых Центром.	в течение года	Зам.директора Чалова Л.А. методисты
8.	Создание и системное пополнение банка нормативных правовых документов, обеспечивающих образовательный процесс.	в течение года	старший методист Мельник Ю.В
9	Оказание методической помощи в организации публикаций работ педагогов в журналах, сборниках, на педагогических порталах и сайтах	в течение года	методисты
10	Методическое сопровождение разработки адаптированных программ для детей с особыми образовательными потребностями.	в течение года	методисты Мельник Ю.В. Асрян Э.А. Абрамова А.Н.
11	Организационно-методическое сопровождение повышения профессиональной компетентности педагогических кадров.	в течение года	зам.директора Чалова Л.А. методисты
12	Трансляция передовых технологий	в течение	методисты

	обучения, выявление положительного передового опыта в работе педагогов.	года	
13	Организация и помощь в проведении открытых занятий и мастер-классов ПДО.	в течение года	зам.директора Чалова Л.А.

Информационная деятельность

№	Содержание деятельности	сроки	исполнители
1	Изучение социального заказа по оказанию образовательных услуг населению Красноармейского района.	Август-сентябрь	методисты Мельник Ю.В. Асрян Э.А. Абрамова А.Н.
2.	Организационная работа по размещению рекламы о кружках и объединениях Центра	сентябрь	педагоги
3.	Обеспечение функционирования сайта учреждения в сети интернет	в течение года	методист Абрамова А.Н.
4.	Подготовка материалов для сайта учреждения по направлениям деятельности	в течение года	методист Абрамова А.Н, Асрян Э.А.
5	Информационное освещение деятельности учреждения в СМИ	в течение года	директор Воловик Е.Е. зам.директора Чалова Л.А.
6	Организация планирования публикаций педагогов дополнительного образования с целью распространения передового педагогического опыта в СМИ различных уровней.	сентябрь	зам.директора Чалова Л.А.
7	Размещение методических и дидактических материалов педагогических работников на образовательных порталах в сети интернет.	в течение года	методисты педагоги

Аттестация педагогических работников

1.	Подготовительный этап (собеседование, списки, оформление стенда)	Август	Чалова Л.А. зам.директора
2.	Организационный этап (состав экспертных групп)	сентябрь	Чалова Л.А. зам.директора
3.	Изучение уровня профессионализма (посещение занятий, досуговых и развлекательных мероприятий).	в течение года	педагоги

4.	Работа по повышению педагогического мастерства (участие в семинарах, совещаниях, педсоветах).	в течение года	педагоги
5.	Мониторинг выполнения программ	в течение года	зам.директора Чалова Л.А.
6.	Завершающий этап (оформление документов).	май	зам.директора Чалова Л.А.
7.	Консультации с аттестуемыми.	в течение года	зам.директора Чалова Л.А.
8.	Внешнее повышение квалификации: районные и краевые семинары, мастер-классы, курсы.	по отдельному плану	педагоги
9.	Разработка пакетов документов для аттестующихся.	октябрь	Чалова Л.А. зам.директора
10.	Отчет по аттестации педагогов за год	май	Чалова Л.А. зам.директора

Работа с педагогическими кадрами, повышение квалификации.

1.	Разработка и апробация индивидуальных траекторий саморазвития и самообразования педагогов	в течение года	Чалова Л.А. зам. директора
2.	Организация и проведение открытых занятий	по графику	педагоги
3.	Обучение педагогических работников на курсах повышения квалификации	в течение года	педагоги
4.	Стимулирование мотивации педагогов к профессиональному и личностному росту.	в течение года	Воловик Е.Е. директор
5.	Аудит состояния подготовки и переподготовки педагогических кадров учреждения	сентябрь май	Воловик Е.Е. директор, Чалова Л.А. зам.директора
6.	Создание банка данных передового педагогического опыта	в течение года	методисты
7.	Организация выставки методических и дидактических	март	методисты

Контрольно-инспекционная деятельность.

1.	Контроль за расписанием занятий и качеством учебно-воспитательного процесса <u>через</u> : <ul style="list-style-type: none"> - проверка журналов; - посещение занятий; - семинары, педсоветы; - открытые занятия; - контрольное прослушивание, - заполнение справок, 	в течение года	Чалова Л.А. зам. директора
2.	Контроль за уровнем выполнения учебных программ (усвоение программных знаний через срезы, тесты, практические работы)	в течение года	Чалова Л.А. зам. директора
3.	Контроль за состоянием преподавания (воспитание и развитие в процессе обучения через анкетирование, диагностирование, анализ).	в течение года	Чалова Л.А. зам. директора
4.	Контроль за ведением документации ПДО.	в течение года	Чалова Л.А. зам. директора
5.	Применение видов контроля: <ul style="list-style-type: none"> - <i>текущий</i>(наполняемость, посещаемость, оформление журналов, работа объединений по расписанию); - <i>тематический проблемный</i> (программно-методическое обеспечение, выполнение образовательных программ, промежуточные и итоговые результаты образовательной деятельности творческих объединений); - <i>индивидуальный</i>(проверка всех аспектов деятельности творческого объединения или педагога). 	в течение года	Чалова Л.А. зам.директора
6.	Промежуточная и итоговая аттестация обучающихся	декабрь май	педагоги
7.	Анализ и отчёты работы творческих объединений.	Май	педагоги

План проведения педагогических советов

Август	
<p>Тема: «Единое образовательное пространство: новые возможности для качественного обучения и воспитания»</p> <p>1.«Цели и содержание деятельности педагогического коллектива на 2023-2024 учебный год»</p> <p>2. О реализации перспективного планирования в учреждении.</p> <p>3. Методическое сопровождение учебного процесса.</p> <p>4.«Итоги работы учреждения в летний период»</p> <p>5. Разное</p>	<p style="text-align: center;">директор Воловик Е.Е</p> <p style="text-align: center;">зам. директора Чалова Л.А.</p> <p style="text-align: center;">методист Мельник Ю.В.</p> <p style="text-align: center;">методист Мельник Ю.В.</p>
Ноябрь	
<p>Тема: «Повышение эффективности учебно-познавательной деятельности учащихся»</p> <p>1.Применение интересных форм обучения на занятии.</p> <p>2.Из опыта работы педагога «Учебно-познавательная деятельность на занятии»</p> <p>3. Разное</p>	<p style="text-align: center;">Зам.директора Чалова Л.А.</p> <p style="text-align: center;">Педагоги ДО Прохоренко А.Н. Крикун Л.Н.</p> <p style="text-align: center;">Бражкина Т.В. Богуцкий Н.Н. Бигдан А.Н.</p>
Март	
<p>Тема: «Улучшение качества образовательных услуг в учреждении дополнительного образования»</p>	<p style="text-align: center;">зам.по УВР Чалова Л.А</p> <p style="text-align: center;">.</p>
Май	
<p>Тема: «Подведение итогов года. Подготовка к летнему отдыху»</p> <p>1.Анализ деятельности учреждения за 2023-2024г. Лето 2024г</p> <p>2. «Нормативно – правовое и методическое обеспечение организации летнего отдыха детей»</p> <p>3. «О мерах по обеспечению безопасности в летний период»</p> <p>4. Разное</p>	<p style="text-align: center;">зам.директора Чалова Л.А.</p> <p style="text-align: center;">директор Воловик Е.Е.</p> <p style="text-align: center;">зам. по АХР Садовой Н.П.</p>

Семинары для педагогов

<p align="center">Октябрь</p> <p>Тема: «Имидж педагога – условие успешной профессиональной деятельности »</p>	<p align="center">Зам.директора Чалова Л.А.</p>
<p align="center">Декабрь</p> <p>Тема: «Креативность, как важнейшая характеристика инновационной деятельности педагога дополнительного образования»</p>	<p align="center">старший методист Мельник Ю.В.</p>
<p align="center">Февраль</p> <p>Тема: «Совершенствование и приобретение новых профессиональных знаний через самообразование»</p>	<p align="center">Педагоги Запашная Е.М. Шкут Е.И. Пайдуков П.В.</p>
<p align="center">Апрель</p> <p>Тема: « Профориентационные возможности учреждения на занятиях в творческих объединениях»</p>	<p align="center">Педагоги Пайдуков А.В Тавакалова Г.М. Ходеницкая Т.В.</p>

**План проведения методического совета
на 2023-2024 учебный год**

Темы заседаний	Сроки проведения
<ul style="list-style-type: none"> - Организационные вопросы по подготовке к началу учебного года; - Обзор нормативных документов; - Консультирование в разработке новых и корректировке имеющихся дополнительных общеобразовательных программ. 	август
<ul style="list-style-type: none"> - Роль медиатеки в формировании информационной культуры педагогов. 	сентябрь
<ul style="list-style-type: none"> - Индивидуальный образовательный маршрут педагога ДО как средство развития профессиональной компетентности. - Планирование работы на осенних каникулах. 	октябрь
<ul style="list-style-type: none"> - Мониторинг по работе педагогов в АИС «Навигатор»; - Итоги работы учреждения на 	ноябрь

осенних каникулах.	
- Планирование работы на зимних каникулах; - Мониторинг результативности и выполнения образовательных программ за I полугодие 2023-2024 год.	декабрь
-Планирование мероприятий в рамках месячника оборонно-массовой работы. - Использование приемов конструктивного общения с детьми и родителями.	январь
-Мониторинг проведения воспитательной работы педагогами МБУ ДО ЦВР ст. Полтавской.	февраль
- Планирование массовых мероприятий в период весенних каникул; - организация выставки методических и дидактических материалов; - итоги месячника оборонно-массовой работы.	март
- Организация оздоровительно-досуговой деятельности в летний период	апрель
- Подведение итогов работы за 2023-2024 учебный год; - Итоговая аттестация обучающихся	май

Открытые занятия

№п/п	Ф.И.О.	Тема	Время проведения
1	Прохоренко А.Н.	Выполнение технической мозаики с применением рисунков и схем.	октябрь
2	Богуцкий Н.Н.	«Постановка голоса и дыхания про разучивании музыкального произведения»	октябрь
3	Пайдуков П.В.	«Сборка автомобиля с использованием схемы»	ноябрь
4	Пайдуков А.В.	Выполнение рисунка в смешанной технике «Городской транспорт»	ноябрь

5	Соковикова Ю.Е.		декабрь
6	Бигдан А.Н.	«Значение вокальных упражнений для обучающихся при работе с аккомпаниментом»	декабрь
7	Ходеницкая Т.В.	Обобщающее занятие по теме «Моя школа»	январь
8	Крикун Л.А.	«Методика освоения техники лозоплетения, плетения с одной трубочкой. «Насекомое».	январь
9	Ткаченко С.Г.	«Методика разучивания барабанных дробей и разновидностей парадидлов»	февраль
10	Филиппов В.И.	«Выполнение рисунков в технике «гуашь». «Подводный и животный мир»	февраль
11	Тавакалова Г.М.	Дизайн ногтей в технике «Стемпинг»	март
12	Конова И.И.	«Виды и способы общения»	март
13	Капустин К.Н.	Развитие основных вокальных навыков через специальные упражнения	апрель

Организационно-управленческая деятельность по обеспечению стабильного функционирования учреждения

№ пп	содержание работ	сроки	ответственный
1.	Правовая экспертиза действующих нормативно-локальных актов МБУ ДО ЦВР. При необходимости, внесение изменений и принятие новых нормативных локальных актов. Ознакомление сотрудников под роспись с нормативными документами.	в течение года	директор Воловик Е.Е.
2.	Обзор изменений действующего законодательства в сфере дополнительного образования и других смежных областях.	в течение года	директор Воловик Е.Е.
3.	Оформление и ведение документации по делопроизводству, личных дел и карточек формы Т-2.	в течение года	секретарь Деменчук Е.А.

4.	Работа по подбору кадров. Обновление базы вакансий. Работа с Центром занятости населения.	в течение года	директор Воловик Е.Е. секретарь Деменчук Е.А.
5.	Анализ состояния личных дел сотрудников. Подготовка материала для предоставления персонала к поощрениям и награждениям.	в течение года	секретарь Деменчук Е.А.
6.	Составление тарификации педагогических работников МБУ ДО ЦВР. Проведение сверки трудового стажа работников в соответствии с тарификацией.	в течение года	директор Воловик Е.Е. зам.по УВР Чалова Л.А. секретарь Деменчук Е.А.

Административная деятельность по управлению и контролю

Цель: совершенствование управления образовательным процессом, повышение качества образовательного процесса, изучение вопросов оценки качества образовательного процесса, повышение профессионального мастерства педагогических работников.

Задачи:

- ✓ осуществление контроля за исполнением нормативных документов;
- ✓ совершенствование системы контроля за ведением локальной документации;
- ✓ анализ эффективности деятельности педагогических работников;
- ✓ выявление положительных и отрицательных тенденций в организации образовательного процесса и разработка мер по предупреждению негативных тенденций;
- ✓ распространение положительного педагогического опыта в учреждении и на других уровнях дополнительного образования детей.

Направления:

- ✓ содержание образовательного процесса;
- ✓ организационно-методическое обеспечение образовательной деятельности;
- ✓ работа с педагогическими кадрами;
- ✓ статистическая ответственность;
- ✓ обеспечение безопасности деятельности учреждения.

Систематический контроль:			
1	Охрана жизни и укрепления здоровья обучающихся и сотрудников учреждения.	в течение года	зам.по АХР Садовой Н.П. Педагоги
2	Посещение учебных занятий согласно расписанию.	в течение года	зам.директора Чалова Л.А.
3	Состояние делопроизводства	в течение года	Секретарь Деменчук Е.А.

4	Исполнительная дисциплина сотрудников Центра. Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка.	в течение года	зам.директора Чалова Л.А. Зам. по АХР Садовой Н.П.
5	Выполнение сроков реализации дополнительных общеобразовательных (общеразвивающих) программ.	в течение года	зам.директора Чалова Л.А.
Тематические проверки.			
1	Качество преподавания и ведения учебных занятий в творческих объединениях. Уровень профессиональной компетентности педагогов дополнительного образования.	февраль-март	директор Воловик Е.Е. зам.директора Чалова Л.А.
2	Комплектование детских объединений, сохранность контингента обучающихся.	сентябрь, в течение года	зам.директора. Чалова Л.А.
Другие формы работы:			
1	Посещение учебных занятий и массовых мероприятий	в течение года	Администрация
2	Консультации по вопросам организации учебно-воспитательного процесса.	в течение года	Администрация
3	Собеседование с членами коллектива по вопросам перспективы развития детских объединений	в течение года	Администрация
4	Формирование базы данных обучающихся.	в течение года	методисты
5	Составление расписания занятий, утверждение, согласование; контроль его выполнения.	до 15 сентября, до 15 января	Чалова Л.А. зам.директора
6	Статистический отчет ДО-1.	декабрь	директор Воловик Е.Е. зам.директора Чалова Л.А.
7	Самообследование.	май	зам.директора Чалова Л.А.
8	Планирование и контроль проведения итоговых мероприятий с целью контроля результативности обучения.	апрель-май	зам.директора Чалова Л.А.
9	Проведение административных совещаний.	еженедельно	директор Воловик Е.Е.
10	Организация и обеспечение мер антикоррупционной направленности.	в течение года	Зам.по АХР Садовой Н.П.

**Производственный контроль
за выполнением санитарно-противоэпидемиологических
(профилактических) мероприятий, за санитарным содержанием
помещений и оборудования**

1.	Санитарно-противо-эпидемиологический режим.	-Дезинфекция -Состояние подходов к зданиям, освещение, озеленение.	Ежедневная 1 раз в квартал	зам.по АХР Садовой Н.П.	СанПиН2.4.4.3172-14 СанПиН2.4.4.3172-14
2.	Санитарные требования к санитарно-техническому состоянию здания.	Соблюдение воздушно-теплого режима в Центре: -подготовка к отопительному сезону системы отопления; -работа системы отопления; -режим проветривания помещений. Состояние системы водоснабжения, канализации, работа сантехнических приборов, оборудования. Состояние системы освещения, замены перегоревших ламп.	авг.-сент. ежемесячно Ежемесячно Ежеквартально	Зам.по АХР Садовой Н.П.	СанПиН2.4.4.3172-14
3.	Санитарные требования к оборудованию помещения	Расстановка мебели в кабинетах, маркировка ее в соответствии с ГОСТом.	август	зам.по АХР Садовой Н.П.	СанПиН2.4.4.3172-14
4.	Санитарное состояние и содержание Центра.	1.Наличие графика проведения генеральных уборок. 2.Режим ежедневных уборок помещений.	январь, август Ежедневно	зам.по АХР Садовой Н.П.	СанПиН2.4.4.3172-14

		3.Обеспечение моющими, дезинфицирующими средствами, уборочным инвентарем, ветошью.	в течение года		
		4.Гигиеническая грамотность персонала.	в течение года		

**План
совещаний при директоре МБУ ДО ЦВР**

№№ пп	Темы совещаний	Срок проведения
1.	-Документы, регламентирующие образовательный процесс. -Организация Дня открытых дверей. -Участие в районной педагогической конференции МО Красноармейский район.	август
2.	-Итоги комплектования кружков и объединений. - Проведение акции «Внимание дети!» - О тарификации сотрудников	сентябрь
3.	- Работа аттестационной комиссии в 2023-2024учебном году - О подготовке помещений к зимнему периоду - О работе в осенние каникулы.	октябрь
4	- Состояние внутриучрежденческого контроля за деятельностью педагогов дополнительного образования. - О наполняемости групп - О состоянии противопожарной безопасности и охраны труда в зданиях МБУ ДО ЦВР.	ноябрь
5	- Организация новогодних мероприятий и зимних каникул - Промежуточная аттестация обучающихся - Инвентаризация материальных средств МБУ ДО ЦВР.	Декабрь
6.	- Информатизация учебно-воспитательного процесса в объединениях Центра. - Контроль за работой сайта МБУ ДО ЦВР. -Анализ работы аттестуемых педагогов. - О выполнении образовательных программ	январь
7.	- Проведение Цикла мероприятий по военно-патриотическому направлению.	февраль

	<ul style="list-style-type: none"> - О соблюдении светового и теплового режима учреждения - Сохранность контингента обучающихся в кружках и объединениях Центра. - Деятельность педагогов по повышению качества образовательных услуг. 	
8.	<ul style="list-style-type: none"> - О состоянии воспитательной работы с детьми в объединениях - Деятельность методической службы в учреждении. - О плане работы на весенние каникулы 	март
9.	<ul style="list-style-type: none"> - Об участии обучающихся в творческих конкурсах - О соблюдении норм и правил охраны труда на рабочем месте 	апрель
10.	<ul style="list-style-type: none"> - Организация летней оздоровительной кампании. - Подготовка зданий к новому учебному году. - Итоговая аттестация обучающихся. - О работе ЦВР в летний период 	май

Работа с родителями

№№ пп	Мероприятие	сроки	ответственный
1.	Проведение Краевой акции «День открытых дверей в учреждении дополнительного образования».	сентябрь	Администрация, педагоги ДО
2	Работа по созданию родительских комитетов в творческих объединениях	сентябрь	педагоги
3	Проведение родительских собраний в творческих объединениях.	октябрь	педагоги
4	Привлечение родителей к участию в мероприятиях в творческих объединениях	в течение года	педагоги
5	Праздничные мероприятия в творческих объединениях, посвященные Дню матери	ноябрь	Педагоги ДО, Прохоренко А.Н., Денисенко Н.Н.
6	Новогодний концерт для родителей, выставка декоративно – прикладного творчества.	декабрь	педагоги- организаторы Прохоренко А.Н. Денисенко Н.Н. Педагоги ДО
7	Индивидуальные консультации с родителями «Есть проблема – есть решение»	в течение года	Педагоги
8	Весенний концерт к 8 Марта	март	Педагоги ДО, педагоги- организаторы

			Прохоренко А.Н. Денисенко Н.Н.
9	Оформление информационных стендов для родителей	в течение года	Зам.по УВР Чалова Л.А.
10	Наполнение и обновление информации для родителей на официальном сайте учреждения	в течение года	Методист Абрамова А.Н.
11.	Отчетный концерт по итогам работы за 2023-2024учебный год для родителей «Хоть немного тепла унесите с собой».	май	Педагоги - организаторы Прохоренко А.Н. Денисенко Н.Н. Педагоги ДО

Мероприятия по охране труда и технике безопасности

1.	Подготовка прием учреждения к новому учебному году. Утверждение инструкций по охране труда и технике безопасности на 2023-2024уч.год. Оформление информационных стендов в зданиях Центра.	август сентябрь	директор Воловик Е.Е. Зам.по АХР Садовой Н.П..
2.	Подготовка актов общего осмотра зданий Центра. Плановые мероприятия.	сентябрь май	директор Воловик Е.Е. Зам.по АХР Садовой Н.П
3.	Обучение ответственных лиц пожарному минимуму, охране труда и технике безопасности.	По графику	директор Воловик Е.Е. Зам.по АХР Садовой Н.П
4.	Внесение изменений в нормативные локальные акты по охране труда и технике безопасности.	сентябрь	Зам. по АХР Садовой Н.П.
5.	Подготовка паспорта готовности зданий Центра к эксплуатации в зимних условиях 2023-2024уч.г. Согласование с органами управления образованием.	сентябрь октябрь	директор Воловик Е.Е. Зам.по АХР Садовой Н.П
6.	Ознакомление сотрудников Центра и обучающихся с требованиями правил и инструкций по безопасности образовательного процесса.	сентябрь	директор Воловик Е.Е. Зам.по АХР Садовой Н.П
7.	Профилактика дорожно-транспортных происшествий и изучение правил дорожного движения.	в течение года	педагоги
8.	Проведение учебных эвакуаций на случай возникновения пожара в здании Центра.	сентябрь, декабрь, май	зам.по АХР Садовой Н.П.
9.	Составление плана основных мероприятий МБУ ДО ЦВР по	сентябрь октябрь	зам.по АХР Садовой Н.П.

	гражданской обороне и обеспечения пожарной безопасности.		
10.	Контроль за состоянием охраны труда по безопасности образовательного процесса в здании Центра.	в течение года	зам по АХР Садовой Н.П.
11.	Контроль за состоянием электробезопасности: проверка щитовых комнат, электрических щитов, электросети в здании Центра.	в течение года	зам. по АХР Садовой Н.П.
12.	Контроль за состоянием охраны труда при проведении образовательного процесса в танцевальных залах, наличие инструкций, наличие и заполнение инструктажа с обучающимися в журнале учета рабочего времени педагога дополнительного образования, наличие и состояние первичных средств пожаротушения и т.д.	в течение года	зам. по АХР Садовой Н.П. педагоги
13.	Прохождение медицинского осмотра сотрудников с отметкой в санитарной книжке.	май	Зам. по АХР Садовой Н.П.
14.	Проведение цикла бесед с обучающимися Центра с целью пропаганды правил пожарной безопасности.	в течение года	педагоги
15.	Проведение инструктажей по охране труда: - вводный инструктаж; - первичный инструктаж на рабочем месте; - повторный инструктаж; - целевой инструктаж.	в течение года	Зам по АХР Садовой Н.П. секретарь Деменчук Е.А.
16.	Осмотр и профилактические работы по содержанию территории в осенний период (отсутствие сухой травы и мусора).	сентябрь октябрь	зам.по АХР Садовой Н.П.
17.	Осмотр и профилактические работы по содержанию территории в зимний период (отсутствие сосулек, нависающего льда и снега).	январь март	зам. по АХР Садовой Н.П.
18.	Внесение изменений в коллективный договор МБУ ДО ЦВР	в течение года	директор Воловик Е.Е.
19	Закупка дезинфицирующих средств, пополнение медицинской аптечки	в течение года	зам. по АХР Садовой Н.П.

Техническое обеспечение

1.	Подготовка оргтехники к новому учебному году. Выявление и устранение недостатков инфраструктуры и парка персональных компьютеров.	август сентябрь в течение года	секретарь Деменчук Е.А.
2.	Обновление программного обеспечения	в течение года	секретарь Деменчук Е.А.
3.	Техническая поддержка, обновление и развитие сайта МБУ ДО ЦВР	в течение года	методист Абрамова А.Н.
4.	Техническое обеспечение мероприятий Центра.	в течение года	концертмейстер Капустин Н.Н.
5.	Монтаж видеоматериалов.	в течение года	концертмейстер Капустин Н.Н.
6.	Обновление электронной базы дополнительных общеобразовательных программ.	в течение года	старший методист Мельник Ю.В.
7	Создание свободного информационного доступа к информационным ресурсам социальной среды, сети Интернет для обучающихся и педагогов;	в течение года	директор Воловик Е.Е.
8	Оснащение образовательного процесса компьютерной техникой.	в течение года	директор Воловик Е.Е.

Административно-хозяйственная деятельность

1	Создание интерьеров учебных кабинетов	в течение года	директор Воловик Е.Е.
2	Обустройство прилегающей территории	в течение года	зам. по АХР Садовой Н.П.
3	Укрепление материально-технической базы, приобретение необходимого оборудования в кабинеты	в течение года	директор Воловик Е.Е.
4	Проведение косметического ремонта в учебных кабинетах	август сентябрь	зам. по АХР Садовой Н.П.
5	Организация и учет военнообязанных	в течение года	зам. по АХР Садовой Н.П.
6	Создание безопасных условий пребывания в учреждении	в течение года	зам. по АХР Садовой Н.П.