Согласовано

Педагогический совет МАОУ ДО «Беломорский ЦДО»

Протокол №1 от 31.08.2023

Утверждаю:

Директор МАОУ ДО «Беломорский ЦДО»

_____ Е.Ю.Кузнецова

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 3CD9BCFB5CB5CF48366E2F9F0E6F70AF
Владелец: Кузнецова Елена Юрьевна
Действителен: с 21.09.2023 до 14.12.2024

План работы
МАОУ ДО «Беломорский ЦДО»
На 2023 – 2024 у.г.

СОДЕРЖАНИЕ

№		Стр.
I	ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ РАБОТЫ МАОУ ДО «БЕЛОМОРСКИЙ ЦДО»	3
II	ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ РАБОТА	4
III	ОРГАНИЗАЦИОННО-АНАЛИТИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	9
IV	ИНСТРУКТИВНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА	10
4.1.	ПЛАН-ГРАФИК РАБОТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА	11
4.2.	ПЛАН-ГРАФИК РАБОТЫ МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА	11
4.3.	ПЛАН-ГРАФИК ЗАСЕДАНИЙ МЕТОДИЧЕСКИХ ОБЪЕДИНЕНИЙ	12
4.4.	ПЛАН-ГРАФИК ОБЩЕГО СОБРАНИЯ КОЛЕКТИВА	12
4.5.	ПЛАН-ГРАФИК СОВЕЩНИЙ ПРИ ДИРЕКТОРЕ	13
V	УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА	17
5.1.	ПРОГРАММНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА	17
5.2.	ПЕРЕЧЕНЬ ДОП, РЕАЛИЗУЕМЫХ В 2023-2024 У.Г.	18
5.3.	ОБНОВЛЕНИЕ СОДЕРЖАНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ	20
5.4.	МОНИТОРИНГ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ОБЩЕРАЗВИВАЮЩИХ ПРОГРАММ	22
5.5.	ГРАФИК ПРОВЕДЕНИЯ ИНСТРУКТИВНЫХ МЕТОДИЧЕСКИХ СОВЕЩАНИЙ	22
5.6.	ПРИМЕРНЫЙ ПЛАН ПРОВЕДЕНИЯ СЕМИНАРОВ ДЛЯ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ	24
5.7.	ОРГАНИЗАЦИЯ МАСЕР-КЛАССОВ	25
5.8.	ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ КОНСУЛЬТАЦИЙ	26
5.9.	ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ПО УЧАСТИЮ ПЕДАГОГОВ В ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ КОНКУРСАХ ПО ТРАНСЛЯЦИИ ОПЫТА	27
5.10.	ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ИННОВАЦИОННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	27
5.11.	ПРОВЕДЕНИЕ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ	27
VI	СОСТОЯНИЕ КАДРОВОГО ПОТЕНЦИАЛА	28
VII	УЧЕБНО-ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА	30
7.1.	ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНО-ВОСПИТАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА	30
7.2.	ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ МЕРОПРИЯТИЙ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ЦЕНТРА	31
7.3.	ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ МЕРОПРИЯТИЙ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ГОРОДА И РАЙОНА	32
7.4.	ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ СОЦИАЛЬНО-ЗНАЧИМЫХ И КУЛЬТУРНО-МАССОВЫХ МЕРОПРИЯТИЙ	42
7.5.	ОРГАНИЗАЦИЯ ДОСУГА ДЕТЕЙ В КАНИКУЛЯРНОЕ ВРЕМЯ	43
7.6.	ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ С РОДИТЕЛЯМИ, СОЦИАЛЬНЫМИ ПАРТНЕРАМИ	43
7.7.	АНКЕТИРОВАНИЕ РОДИТЕЛЕЙ, СОЦИАЛЬНЫХ ПАРТНЕРОВ	46
7.8.	ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОПОРНОГО ЦЕНТРА	46
VIII	АДМИНИСТРАТИВНО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ РАБОТА	48
8.1.	ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОХРАНЫ ТРУДА И ТЕХНИКИ БЕЗОПАСНОСТИ РАБОТНИКОВ И ОБУЧАЮЩИХСЯ ЦЕНТРА	49
IX	ПЛАН ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ ЦДО НА 2023-2024УЧ.ГОД	54

Цель деятельности МАОУ ДО «Беломорский ЦДО» как учреждения дополнительного образования заключается в создании открытой социально-педагогической системы, призванной развивать мотивацию личности ребенка к познанию и творчеству, обеспечивать дополнительные возможности для удовлетворения образовательных потребностей детей и подростков в сфере профориентации, внешкольной деятельности и досуга, удовлетворение индивидуальных образовательных потребностей и сохранение физического и нравственного здоровья обучающихся.

Обеспечение современного качества, доступности и эффективности дополнительного образования, повышение профессионального уровня педагогов дополнительного образования, формирования их готовности к инновационному обновлению образовательного процесса, направленного на развитие творческих способностей и одаренности обучающихся.

Достижение поставленных целей решаются через реализацию следующих приоритетных задач:

I. Совершенствование системы управления учреждением.

1) Повышение качества нормативно-правового обеспечения управления учреждением.

2) Оптимизация системы контрольно-аналитической деятельности учреждения.

II. Повышение результативности и качества образовательного процесса.

1) Совершенствование диагностики эффективности усвоения обучающимися ДОП с учетом специфики объединений.

2) Разработка нетрадиционных форм проведения занятий.

3) Разработка новых ДОП.

III. Повышение профессионального мастерства педагогов учреждения.

1) Повышение квалификационной категории педагогических кадров.

2) Выявление, изучение и распространение позитивного опыта педагогической деятельности работников учреждения.

3) Участие педагогических работников в муниципальных, республиканских, всероссийских фестивалях, конкурсах

IV. Совершенствование методического сопровожденя образовательного процесса.

1) Пополнение информационно-методического фонда.

2) Совершенствование форм методической деятельности.

3) Проведение анализа и корректировки новых ДОП.

4) Разработка положений о мероприятиях

V. Совершенствование культурно-массовой деятельности учреждения.

1) Совершенствование форма воспитательной деятельности.

2) Внедрение новых форм организации культурно-массовых мероприятий.

VI. Обеспечение безопасности жизнедеятельности учреждения.

1) Выполнение программы мероприятий по охране труда.

2) Корректировка локальных актов по охране труда и технике безопасности.

3) Совершенствование механизма административно-общественного контроля.

4) Обеспечение контроля выполнения мероприятий, регламентирующих безопасность учреждения.

В 2023-2024 учебном году МАОУ ДО «Беломорский ЦДО» (далее –Центр) реализует дополнительные общеобразовательные общеразвивающие программы в течение всего года, включая каникулярное время, по пяти направленностям:

- художественная;
- социально-педагогическая,
- техническая,
- туристско-краеведческая
- естественнонаучная

Циклограмма работы:

Педагогический совет- 1 раз в четверть

Методический совет- 1 раз в четверть

Совещания при директоре- не реже 1 раза в месяц

Производственные совещания - 1 раз в неделю

II. Организационно-педагогическая работа

Июль- сентябрь			
№	Мероприятие	ответственный	результат
1	Составление плана работы ЦДО на 2023-2024 уч.год	Директор, методист, ЗД по АХЧ	План работы на год
2	Перспективное и текущее планирование работы административных и педагогических работников	Директор, методист, ПДО ЗД по АХЧ	Текущие планы работы
3	Проведение тарификации педагогических работников	Директор, методист, бухгалтер	тарификация
4	Подготовка нормативной документации и к проведению комплектования на новый учебный год	Директор, методист	Локальные акты
5	Комплектование учебных групп. Оформление учебной документации. Проведение входящего контроля и анкетирования	ПДО	Приказ о зачислении
6	Составление и утверждение Образовательной программы на 2023-2024 у.г.	Директор, методист	Образовательная прог-ма

7	Составление и утверждение учебного плана.	методист	Учебный план
8	Составление и утверждение расписания занятий	методист	Расписание
9	Составление и утверждение плана по проведению аттестации педагогических работников	методист	План аттестации
10	Составление плана работы поповышению квалификаии педагогических работникв	методист	План ПК
11	Составление плана контроля заучебно-образовательным и воспитательным процессом.	Директор, методист	План адм-ых проверок
12	Утверждение кандидатур заведующими кабинетами.	Директор	Приказ об утв-ии зав. кабинетами
13	Составление и утверждение плана педагогических советов, методических советов, мастер-классов.	Директор, методист	План проведения ПС, МС, МК
14	Заключение договоров о сетевом взаимодействии и сотрудничестве.	Директор	Договора
15	Проведение инструктажа по Т/Б и П/Б с работниками и обучающимися.	Директор, ПДО, зам. Д по АХЧ	Журнал проведенных инструктажей
16	Проведение вводного инструктажа для вновь принятых работников	Директор, зам Д по АХЧ	Журнал проведенных инструктажей
17	Организация и проведение социально-значимых мероприятий.	методист, педагоги-организаторы	Информация в соц. Сетях и на сайте ЦДО
18	Проведение мониторинга по итогам комплектования.	методист	справка
	ОКТЯБРЬ	октябрь	
19	Подготовка методических материалов для оформления стендов.	методист	Оформленный стенд
20	Изучение нормативно-правовых документов по вопросам образования и воспитания, охраны труда и технике безопасности.	Директор, методист, зам. Д. по АХЧ	протоколы

21	Сверка расписания объединений, располагающихся в ОУ района.	Методист, ПДО	расписание
22	Организация и проведение социально-значимых мероприятий.	Директор, методист П-О	Информация в соц. Сетях на сайте ЦЦДО
23	Организация и проведение муниципального семинара «Одаренные дети: проблемы, пути решения»	Директор, методист	Информация в соц. Сетях, на сайте ЦДО
24	Организация и проведение муниципаьного этапа конкурса художественного слова и ораторского мастерства «Глагол»	Методист, П-О	Информация в соц. Сетях и на сайте ЦДО
25	Подготовка к педсовету №2	Директор, методист, П-О	Выступления на ПС
	НОЯБРЬ		
26	Осуществление внутреннего контроля за учебно-образовательным процессом	методист	справка
27	Организация и проведение социально-значимых мероприятий	Директор, методист, П-О	Информация в соц. Сетях и на сайте ЦДО
28	Проведение методического объединения ПДО	методист	протокол
29	Проведение Педсовета №2	Директор, методист, П-О	протокол
30	Организация и проведение городского конкурса чтецов «Мама- главное слово в каждой судьбе».	П-О	Информация в соц. Сетях и на сайте ЦДО
	ДЕКАБРЬ		
29	Оформление отчетной документации по МЗ за 2023 год	Директор, методист	отчет
30	Оформление отчетной статистической документации за 2023 год.	Директор, методист	отчет
31	Финансовая отчетность	бухгалтер	отчет
32	Оформление отчетности по муниципальным закупкам.	Директор, бухгалтер	отчет

33	Планирование ФХД на следующий год	Директор, зам. Д. АХЧ, бухгалтер	План ФХД
34	Сбор учебной документации по итогам 1-го полугодия. Анализ. Мониторинг.	Методист, ПДО	Справка, презентация
35	Проведение промежуточного контроля.	ПДО	Справки ПДО
36	Организация и проведение социально значимых мероприятий	Директор, методист, П-О	Информация в соц. Сетях и на сайте ЦДО
37	Составление и утверждение графика отпусков	Директор	График
38	Проведение методического совета.	методист	Протокол
39	Проведение ежегодной церемонии «Талантливые дети земли Беломорской»	Директор, методист, П-О	Информация в соц. Сетях и на сайте ЦДО
	ЯНВАРЬ		
40	Оформление статистической отчётной документации для отдела образования.	Директор, методист	отчет
41	Проведение инструктажа по Т/Б и ППБ с работниками и обучающимися.	Директор, зам Д. по АХЧ	Записи в журнале
42	Отчет о расходовании финансовых средств.	Директор, бухгалтер	отчет
43	Оформление статистической отчётной документации для вышестоящих инстанций, отчетов за полугодие.	Директор, методист	отчеты
44	Организация и проведение социально-значимых мероприятий	Директор, методист, П-О	Информация в соц. Сетях и на сайте ЦДО
45	Заседание Общего собрания трудового коллектива	Председатель ОСТК, директор	протокол
	ФЕВРАЛЬ		
47	Осуществление внутреннего контроля за УВП	Методист	справки
48	Организация и проведение социально-значимых мероприятий	Директор, методист, П-О, начальник	Информация в соц. Сетях и на сайте ЦДО

		штаба «Юнармия»	
49	Проведение методического объединения ПДО	методист	протокол
	Проведение педсовета №3	Директор	протокол
	МАРТ		
50	Осуществление внутреннего контроля за УВП	методист	справки
51	Организация и проведение социально-значимых мероприятий	Директор, методист, П-О	Информация в соц. Сетях и на сайте ЦДО
	АПРЕЛЬ		
52	Осуществление внутреннего контроля за УВП	методист	справки
53	Организация и проведения муниципального фестиваля «Юные таланты Беломорья»	П-О	Информация в соц. Сетях и на сайте ЦДО
54	Организация и проведение социально-значимых мероприятий	Директор, методист, П-О	Информация в соц. Сетях и на сайте ЦДО
55	Проведение методического совета	методист	протокол
56	Составление и утверждение программы «Лето- 2024»	директор	Программа «Лето-24»
	МАЙ		
57	Проведение итоговой аттестации обучающихся.	Методист, ПДО	протоколы
58	Организация и проведение социально-значимых мероприятий	Директор, методист, П-О	Информация в соц. Сетях и на сайте ЦДО
59	Проведение Педагогического совета №4	Директор, методист	протокол
60	Сбор учебной документации по итогам 2-го полугодия. Анализ. Мониторинг.	Методист	Справка Анализ работы ЦДО зп 23-24у.г.
61	Предварительная тарификация на следующий учебный год.	Директор, методист	тарификация

62	Составление и утверждение плана работы на лето.	Директор, П-О	Проект плана
63	Оформление отчетной статистической документации	Директор, методист	отчеты
64	Анализ работы за год.	Директор, методист	Анализ работы за год
65	Разработка нормативной документации по организации летнего отдыха.	директор	Локальные акты, приказы
66	Проведение отчетного концерта и выставки работ учащихся.	П-О, ПДО	Информация в соц. Сетях и на сайте ЦДО
	ИЮНЬ- АВГУСТ		
67	Организация и проведение мероприятий в рамках работы досуговых площадок	П-О, ПДО	Информация в соц. Сетях и на сайте ЦДО
68	Составление плана работ по подготовке к новому учебному году.	Директор, методист	План работ
69	Проведение методического совета	Директор, зам. директора по УВР	протокол
70	Работа трудовых лагерей	Директор, зам. Д. по АХЧ	Информация в соц. Сетях и на сайте ЦДО

III.Организационно- аналитическая деятельность

№	Содержание деятельности	сроки	Форма фиксации	ответственный
1	Подготовка учреждения к новому учебному году	август	Акт приемки	директор
2	Составление учебного плана	август	учебный план	методист
3	Комплектование учебных групп	01.09-15.09	Списки обучающихся	ПДО
4	Тарификация	До 14.09	тарификация	Директор бухгалтер

5	Формирование банка данных обучающихся	До 30.09	Банк данных	ПДО
6	Составление и утверждение расписания	До 20.09	расписание, справка	Директор, методист
7	Анализ состояния учебной документации ПДО на начало у.г.	25-30.09	таблица, справка	методист
8	Электронная папка объединения	25-30.09	Электронный банк	ПДО
9	Экспертиза ДОП	сентябрь	справка	методист
10	Проведение аттестации обучающихся	декабрь, май	Протоколы аттестации	Методист ПДО
11	Анализ достижений обучающихся	декабрь, май	таблица	Методист ПДО
12	Анализ деятельности педагогических работников	по графику декабрь, май	Справки, бланки	Директор методист
13	Анализ деятельности ЦДО за прошедший у.г.	июнь	Анализ деятельности	Директор Методист ПДО
14	ОтчетДО-1	январь	отчет	Директор, методист
15	Отчет -1 ДОП	февраль	Отчет	Директор Методист
16	Отчет о самообследованииза 2023 год	До 01.04.24	Отчет	Директор методист
17	Планирование деятельности ЦДО на следующий у.г.	Июнь-август 24г.	План работы	Директор, методист, П-О

IV. Инструктивно-методическая работа

Цель - оперативное ознакомление с нормативно-правовыми документами в области дополнительного образования; учебно-методическое, программно-методическое, информационное, техническое, диагностическое обеспечение образовательного процесса.

4.1. ПЛАН-ГРАФИК РАБОТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

Срок	Тема	Ответственный
Сентябрь	1. Анализ работы за 2022-2023 у.г. 2. Приоритетные задачи и основные направления работы в новом учебном году. 3. Утверждение ДООП. 4. Утверждение плана работы на 2023-2024 у.г2023-2024 уч. год. 5. Утверждение программы воспитания на 2023-2024 у.г. 6. Утверждение тарификации на новый у.г. 7. Утверждение Графика внутреннего контроля на 2023-2024у.г 8. Утверждение плана работы Педагогического совета	Директор, методист
Ноябрь	1. «Реализация модели персонифицированного финансирования д.о. детей через системы «Навигатор». Проблемы, пути решения, перспективы» 2. Эффективные технологии поддержки одаренных детей, способы выявления интересов обучающихся в д.о.	Директор, методист, муниципальный координатор ИС «Навигатор» П-О
февраль	1. «Развитие воспитательного пространства учреждения с учетом направлений, указанных в Стратегии развития воспитания РФ на период до 2025 года», 2. «Организация воспитательных мероприятий как условие самореализации личности учащихся»	Директор, методист, П-О
май	1. Анализ результативности работы педагогического коллектива за 2023-2024 у.г. 2. Планирование работы на летний период 2024 года 3. Итоги анкетирования родителей по изучению удовлетворенности родителей образовательными услугами. 4. Разное.	Директор, методист, П-О

4.2. План график работы Методического совета.

сентябрь	1. Анализ методической деятельности за 2022-2023 у.г. 2. Выборы членов МС 3. Утверждение проекта плана работы МС на 2023-2024 у.г. 4. Повышение квалификации педагогических работников в 2023-2024у.г. 5. Утверждение локальных актов по ОП.	Методист

	6. Анализ профессиональных затруднений педагогических работников. 7. Подготовка к педсовету №1 8. Экспертиза и модерация ДООП, отправляемых на НОК.	
Ноябрь	1. Подготовка к проведению промежуточной аттестации. 2. Методическая деятельность в ЦДО, оформление и выпуск методической продукции в соответствии с нормативными документами дополнительного образования. Утверждение разработанных ПДО методических материалов. 3. «Применение в практике педагогической деятельности информационных ресурсов как средства повышения профессиональной компетентности ПДО».	Методист
Январь	Образовательных методический кейс (комплекс) ПДО как средство повышения качества образования. Подготовка к педсовету №3	методист
апрель	Как подготовиться и провести итоговую аттестацию. Подготовка отчетов по итогам аттестации. Подготовка методических материалов для издания печатных работ	Методист, ПДО
май	О мониторинге выполнения ДООП Подведение итогов работы МС в 2023-2024 у.г.- подготовка к педсовету №4	Методист

4.3. План-график заседаний методического объединения ПДО.

Срок	Тема	Ответственный
октябрь	Развитие одаренности в системе д.о. Сезонные школы как одно из современных направлений реализации ДООП.	Методист, ПДО
март	Выступления ПДО по тамам самообразования.	Методист, ПДО

4.4. ПЛАН-ГРАФИК ПРОВЕДЕНИЯ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ КОЛЛЕКТИВА.

№	Наименование мероприятий	Ответственный
Сентябрь 2023г.	1. Начало нового учебного года. 2. Инструктажи по ТБ, ПБ, на начало учебного года. 3. Выборы в СТК. 4. Рассмотрение и утверждение новых локальных актов.	Зам. Д по АХЧ директор

	5. Ознакомление с информацией, представленной на сайте ЦДО	
Декабрь 2023г.	1. Утверждение графика очередных отпусков. 2. Анализ антикоррупционной деятельности.	Директор
Апрель 2024г.	1. Состояние деятельности по антитеррористической защищенности. 2. Соблюдение САНПиНов в организации образовательного процесса. 3. Организация весеннего субботника. 4. Утверждение плана подготовки к новому учебному году 5. Итоги работы комиссий, регулирующих исполнение коллективного договора. 6. Обсуждение комплекса мер по Б/П, ОТ, ПБ, антитеррористической б/п на 2023-2024 у.г.	Зам. Д. по АХЧ

срок	Тема	Ответственный
сентябрь	Организационное заседание. Выборы председателя. Отчет о проделанной работе в 2022-2023 у.г.	Председатель НС
Декабрь 2023	1. Отчет директора МАУ ДО «Беломорский ЦДО» о финансово-хозяйственной деятельности по итогам 2023 года. 2. Представление плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения на 2024 год.	Председатель НС

4.5. План-график совещаний при директоре

№	Сроки	Тема	Ответственные
1.	**Август**	- Правила ОТ и противопожарный режим в ЦДО. - Подготовка к новому учебному году (кабинеты, программы, методическое и техническое оснащение, родительские собрания). - Подготовка к рекламной кампании 2023. - План работы на сентябрь	Кузнецова Е.Ю. Бекренева Н.И. Самойлова Т. П-О
2.	**Сентябрь**	- Комплектование. Задачи, проблемы, итоги. - Своевременная сдача учебной документации. Запись детей в систему ПФДО. Организация и проведение Дня пожилых людей, Дня учителя, линейки «Начиная год учебный». - Работа МОЦ	Кузнецова Е.Ю. Бекренева Н.И. Гузеноко О.Б. Федосова А.В.

3.	**Октябрь**	- Итоги работы в сентябре Ознакомление с планом работы на месяц. - Итоги комплектования. Организация осенних каникул. - Активизация работы с родителями – залог успешной деятельности объединения. - Работа в Навигаторе дополнительного образования - Итоги мониторинга по сохранности контингента обучающихся при переводе на следующий год обучения. -Создание развивающей среды в кабинете.	Кузнецова Е.Ю. Бекренева Н.И. Емельянова М.С.
4.	**Ноябрь**	- Итоги работы в октябре и ознакомление с планом работы на ноябрь. - Организация и проведение комплекса мероприятий, посвященных дню матери. - Сохранность контингента -итоги контроля. - Оценка работы аттестующихся педагогических работников по всем направлениям их деятельности. - Контроль качества обучения и посещаемости. - Наполняемость учебных групп, ведение документации. - Итоги внутреннего контроля. - Подготовка к педсовету №2 - Организация работы с родителями	Бекренева Н.И. П-О
5.	**Декабрь**	- Итоги работы в ноябре и план аботы на декабрь - Подготовка к Новогодним и Рождественским праздникам. - Организация зимних каникул. - Организация и проведение промежуточного контроля - Контроль за своевременным исполнением приказов директора; - Участие объединений в конкурсах, фестивалях по направленностям; - Контроль за размещением методических материалов на образовательных порталах, в периодических изданиях; - Организация противопожарной безопасности и антитеррористической защищенности в период	Кузнецова Е.Ю. Бекренева Н.И. П-О

		новогодних праздников, утверждение графика дежурства работников.	
6.	**Январь**	- Итоги работы в декабре и план работы на январь. - Анализ проведенных муниципальных мероприятий в 1-м п/г - Сохранность контингента обучающихся. Итоги контроля – наличие документации ПДО. - Состояние воспитательного процесса в Центре. - Планирование и проведение мероприятий, совместно с родительской общественностью. - Итоги контроля- развивающая среда кабинетов ЦДО.	Кузнецова Е.Ю. Бекренева Н.И. П-О
7.	**Февраль**	- Итоги работы в январе и план работы на февраль - Февраль- месячник военно-патриотической работы. - Рейтинг участия педагогов в конкурсной деятельности – показатель уровня педагогического мастерства. - Работа с родителями. - Уровень проведения «Мастер-классов», открытых занятий; Проведение инструктажей по технике безопасности с обучающимися в творческих объединениях, заполнение соответствующих граф в ЭЖ; Мониторинг участия ОО в районных конкурсах; - Состояние работы с детьми – инвалидами и с детьми с ОВЗ.	Кузнецова Е.Ю. Бекренева Н.И. Гузенко О.Б. ПДО
8.	**Март**	- Итоги работы в феврале и план работы на март - Организация весенних каникул. - Подготовка к проведению к проведению муниципального фестиваля «Юные таланты Беломорсья»; - Воспитательная значимость мероприятий, проводимых Центром в течение У.Г. - Организация работы с обучающимися по профилактике негативных явлений среди несовершеннолетних; - Анализ взаимодействия работы педагога дополнительного образования с классными руководителями ОО.	Кузнецова Е.Ю. Бекренева Н.И. П-О

9.	**Апрель**	- Итоги работы за март и план работы на апрель - Итоги контроля: «Работа объединений, организованных на базе ОО района» - Подготовка к итоговому контролю - Подготовка программы «Лето 2024» - Самообследование ОУ. - Подготовка к творческим отчетам ПДО, как форма подготовки к итоговому педсовету. - Проведение весеннего субботника на территории Центра; - Организация экскурсионной работы с обучающимися.	методист П-О
10.	**Май**	- Итоги работы за апрель и план работы на май; - Выпуск учащихся, окончивших обучение и перевод учащихся на следующий год обучения; - Организация работы сотрудников в летний период; - Подготовка к итоговому педсовету. - Предварительное комплектование объединений на 2024-2025уч.год. и предварительная тарификация	Кузнецова Е.Ю. Бекренева Н.И. П-О

V. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКАЯРАБОТА

5.1. ПРОГРАММНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

Цель- организация образовательного процесса на высоком профессиональном уровне. Совершенствование системы мониторинга и аналитико-диагностической деятельности образовательного процесса в целях современной корректировки планов, программ и деятельности педагогических работников.

Дополнительные общеразвивающие общеобразовательные программы охватывают следующие предметные области: хореография, вокал, декоративно-прикладное творчество, театральное творчество, изобразительная деятельность, военное дело, туризм и краеведение, технология, техническое творчество, математика, подготовка к школе, кулинария, игра на барабанах, иностранный язык.

В 2023-2024 учебном году в ЦДО будут реализованы ДООП по пяти направленностям:

-художественной, социально-гуманитарной, технической, туристско-краеведческой и естественнонаучной.

Количество ДООП - 33	***Направленность деятельности***
13	Художественная направленность
11	Социально-гуманитарная направленность
1	Естественнонаучная направленность
3	Туристско-краеведческая направленность
5	Техническая напрвелннсоть

По срокам освоения	По уровню
До 1 года обучения-	Базовый уровень
От 1 года до 3-х лет обучения–29	Стартовый уровень
Свыше 3-х лет обучения	Продвинутый уровень

По уровню освоения ДООП :

базовый – 27

стартовый–9

продвинутый -9

5.2. Перечень ДООП, реализуемых в 2023-2024 у.г.

№п/п	Наименование ДООП	уровень	Срок обучения	Кол-во часов по ДООП	Возрастной ценз ДООП	Ф.И.О педагога	Место реализации ДООП
	Художественная направленность						
1	Мозайка	базовый	1	72	8-9	Анхимкова О.В.	МОУ «Летнереченская СОШ
2	Радуга творчества	базовый	1	72	9-16	Анхимкова О.В.	МОУ «Летнереченская СОШ
3	Волшебная кисть	стартовый	1	60	5-6	Анхимкова О.В	МДОУ «Родничок»
5	Художественная обработка бересты	разноуровневая	3	432	9-16	Рыбакова Т.И.	МОУ «Летнереченская СОШ
6	Золотой сувенир	Базовая	1	60	9-16	Рыбакова Т.И.	МОУ «Сосновецкая СОШ»
7	Веселый каблучок	Базовая	3	60		Васильченко О.Б.	ЦДО
8	Сафи-дэнс	Стартовая	До 1 года	32		Васильченко О.Б.	ЦДО
9	Бальная культура	Базовая	До 1 года	28	10-17	Васильченко О.Б.	ЦДО, МОУ «Беломорская СШ №1»
10	Своими руками	Стартовая	2	96	9-15	Провоторова Е.В.	ЦДО
11	Эстрадное пение	Разноуровневая	5	360	5-17	Федосова А.В.	ЦДО
12	Звонкий каблучок	Стартовая	2	144	5-7	Петрова Н.В.	МДОУ «Родничок»
13	Гитарная пристань	Стартовая	1	108	10-14	Аронс С.И.	ЦДО
14	Маленькие роли	Стартовая	2	144	8-12	Провоторова Е.В.	ЦДО

	Социально-гуманитарная направленность						
1	Юный патриот	Стартовый и базовый	2	216	9-12	Аронс С.И.	ЦДО
2	Патриоты России	продвинутый	1	144	12-16	Аронс С.И.	ЦДО
3	Школа барабанщиц	разноуровневая	3	360	9-17	Аронс С.И.	ЦДО
4	Веселые поварята	Стартовый базовый	2	210	8-12	Логинова В.П.	ЦДО
5	Кухни народов мира	продвинутый	1	105	12-17	Логинова В.П.	ЦДО
6	«Красна изба пирогами»	базовый	1	72	9-14	Логинова В.П.	ЦДО
	Englishforkids	стартовый	3	216	5-8	Гладких Е.А.	ЦДО
7	Разговорный английский	разноуровневая	2	216	9-17	Гладких Е.А.	ЦДО
8	Говоруша	стартовый	2	64	4-5	Провоторова Е.В.	ЦДО
9	Скоро в школу	стартовый	2	64	5-7	Провоторова Е.В.	ЦДО
10	Арт-терапия	стартовый	1	66	7-8	Анхимкова О.В.	МОУ «Летнереченская СОШ
11	«Академия волшебников»	стартовый	1	66	5-7	Анхимкова О.В.	МДОУ «Родничок»
	Техническая направленность						
1	Робототехника для дошкольнков	Стратовый	1	66	6-7	Гребенькова С.В.	ЦДО
2	Первые шаги в робототехнику	Стартовый базовый	2	132	7-9	Гребенькова С.В.	ЦДО
3	Начальная робототехника	базовый	2	132	9-12	Гребенькова С.В.	ЦДО
5	Легоконструирование	стартовый	1	72	6-7	Анхимкова О.В.	МДОУ «Родничок»
6	Поделки из бумаги	разноуровневая	2	138	7-9	Рыбакова Т.И.	МОУ «Летнереченская СОШ,

							Сосновецкая СОШ
	Туристско-краеведческая направленность						
1	Паутинки открытий	стартовый	До 1 года	28	6-7	Сергеева А.И.	МДОУ «Солнышко»
2	Туристята	старстовый	1	72	7-8	Сергеева А.И.	МОУ «Беломорская СОШ №1»
3	Юные туристы-краеведы	базовый	3	324	9-14	Сергеева А.И.	ЦДО
	Естественнонаучная направленность						
1	Игровая информатика	базовый	2	64	128	Провоторова Е.В.	МДОУ «Парус»

5.3.Обновление содержания дополнительных программ

Содержание всех ДООП ориентировано на:

-создание необходимых условий для личностного развития учащихся, позитивной социализации и профессионального самоопределения;

-удовлетворение индивидуальных потребностей учащихся в интеллектуальном, художественно-эстетическом, нравственном развитии, а также в занятиях военным делом, техническим творчеством;

- формирование и развитие творческих способностей учащихся, выявление, развитие и поддержку талантливых учащихся;

-обеспечение духовно-нравственного, гражданского, патриотического, трудового воспитанию обучающихся;

-формирование культуры здорового и безопасного образа жизни, укрепление здоровья обучающихся.

5.3. Обновление содержания дополнительных программ

1.	Разработка ПДО новых и внесение необходимых изменений в разработанные ДООП в соответствии с требованиями ФЗ «Об образовании в РФ», Концепцией развития дополнительного образования детей до 2023 года (Распоряжение Правительства РФ от 31 марта 2022 г № 678-р). Создание и пополнение электронного банка ДООП.	Июнь – август 2023	Методист ПДО
2.	Внутреннее рецензирование и утверждение ДООП в соответствии с критериями внутренней экспертизы.	Весь год	Методист
3.	Утверждение сетевых ДООП на основе заключенных договоров о сотрудничестве в ОО района.	Август-сентябрь	Директор

			МетодистПДО
4.	Разработка и внедрение ДООП нового типа: модульных программ; сетевых программ; краткосрочных программ; дистанционных программ; программ с дистанционным блоком	постоянно	Методист ПДО
5.	Разработка новых и требующих доработки нормативных актов по организации образовательного процесса.	Весь год	Директор Методист
6.	Подготовка и издание методического сборника ПДО и П-О	Весь год	методист
7.	Разработка и утверждение учебного плана на 2023-2024 у.г.	Август	Директор Методист
8.	Разработка программы воспитания на 2023-2024 у.г.	Август-сентябрь	П-О
11.	Внедрение в практику ПДО систему наставничества по форме «Ученик- ученик». «Педагог-педагог»	Весь год	Директор Методист
12.	Создание банка занятий и мероприятий в электронном виде.	Весь год	Методист
13.	Изучение образовательных потребностей социума, ожиданий детей и родителей от получаемого д.о. в ЦДО	Весь год	Методист, ПДО
14.	Периодическая смена информации на информационном стенде и методическом разделе сайта ОУ	В течение года	Гребенькова С.В.
15.	Разработка локальных нормативных актов по организации деятельности педагогического коллектива (положений о конкурсах, соревнованиях и т.п.)	Весь год	Методист, П-О
16.	Распространение опыта работы через интернет-сеть, средствами массовой информации.	Весь год	Методис, П-О, ПДО

5.4. МОНИТОРИНГ ВЫПОЛНЕНИЯ ДООП

Цель–контроль выполнения ДООП с целью анализа и коррекции.

№	Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственный
1	Текущий анализ выполнения ДООП (по ЭЖ объединений)	ежемесячно	методист
2	Промежуточный мониторинг образовательной деятельности	декабрь	Методист, ПДО
3	Итоговый мониторинг образовательной деятельности	май	методист
4	Текущий контроль за уровнем освоения тем занятий	1 раз в квартал.	ПДО

5.5. График проведения инструктивно - методических совещаний

№	Срок	Тема	ответственный
1	12.09.23	1. Контроль календарно-тематического планирования, его соответствие требованиям. 2. Уточнение списков учебных групп. 3. Составление расписания работы объединений. 4. Инструкция по работе с ЭЖ. 5. Проведение рекламной кампании. 6. Консультация по плану «Начало учебного года» 7. Инструктаж педагогов о единых требованиях к работе с документацией. 8. Календарный план по воспитательной работе часть ДООП.	Методист Секретарь директор
2	10.10.23	1. Работа объединений во время осенних каникул. Выполнение плана воспитательной работы. 2. Организация работы с одаренными детьми. Формирование банка «Одаренные дети» на сайте ЦДО. 3. План работы МО. 4. Самообразование. 5. Контроль за организацией работы групп 2-го и последующих годов обучения. 6. Консультация по плану «Ведение документации».	директор методист ПДО

		7. Обзор конкурсов профессионального мастерства для ПДО и П-О	
3	07.11.23	1. Проверка наполняемости учебных групп согласно списков. 2. Посещение открытых занятий у аттестуемых педагогов 3. Проверка посещаемости занятий- контроль 4. Проверка правильности ведения ЭЖ 5. Контроль за комплектованием учебных групп 1-го года обучения. 6. Консультация по плану «Организация учебного занятия». 7. Подготовка к промежуточной аттестации обучающихся. 8. Практикум «Работа в системе АИС Навигатор».	Методист Члены АК директор
4	12.12.23	1. Проверка ЭЖ: правильность и своевременность заполнения записей о занятиях, наличие записей о проведенных инструктажах, наличие сведений об обучающихся и их родителях, учет участия в массовых мероприятиях и достижения обучающихся. Составление справки. 2. Ход промежуточной аттестации. 3. Обзорный контроль за воспитанностью обучающихся. Мониторинг. 4. Разработка плана на зимние каникулы. 5. График проведения новогодних увеселительных мероприятий с обучающимися. 6. Подготовка качественных отчетовпедагоговза1-е полугодие.	Методист П-О П-О
5	16.01.24	1. Анализ учебной работы за 1-е полугодие. 2. Работа МО ПДО. 3. Корректировка расписания на 2-е полугодие. 4. Корректировка плана работы на 2-е полугодие. 5. Участие педагогических работников в профессиональных конкурсах. 6. Электронная папка объединений	методист
6	13.02.24	1. Контроль за работой объединений, работающих на базе других ОО.	Директор

		2. Проверка ЭЖи журналов в ИС «Навигатор»-соответствие записей КТП. 3. Консультация для педагогов по требованию. 4. Работа аттестационной комиссии.	методист
7	13.03.24	1. Качество проведения воспитательных мероприятий 2. Повышение квалификации педагогических работников 3. Составление плана весенних каникул.	Методист П-О
8	10.04.24	1. Составление графика итоговой аттестации обучающихся 2. Подготовка материалов для аттестации обучающихся. 3. Организация и контроль за ходом проведения итоговый аттестации обучающихся. 4. Консультации по плану «Проведение итоговой аттестации	Директор методист
9	15.05.24	1. Как прошел итоговый контроль обучающихся. 2. Итоги посещения итоговой аттестации. 3. Прием отчетов педагогических работников по итогам работы за год – подготовка к итоговому педсовету. 4. Анализ работы учреждения за 2023-2024 у.г. 5. Планирование работы на новый 2024-2025 у.г. 6. Планирование работы летом. 7. Подготовка к творческим отчетам объединений.	Методист и члены МС директор

5.6. Примерный план проведения семинаров для педагогических работников

№	Срок	Тема семинара	ответственный
1	Сентябрь	Муниципальный семинар для советников по воспитанию, руководителей школьных МО классных руководителей, заместителей директоров по ВР «Снова вместе»	Директор методист, П-О Гузенко О.Б.
2	Октябрь	Муниципальный семинар – практикум для ПДО «Как разработать и написать ДООП»	методист
3	Ноябрь	Семинар для ПДО «Методический кейс ПДО»	Методист ПДО

4	Январь	Семинар - круглый стол по обмену методических идей «Сетевые педагогические сообщества в работе ПДО»	Методист ПДО
5	Февраль	Семинар-практикум для ПДО «Разработка и внедрение модульных ДООП»	Методист
6	Март	«Использование социальных сетей и виртуальной обучающей среды в д.о.»	П-О
7	Апрель	Районный семинар-практикум для ПДО «Блог педагога в профессионально -педагогической деятельности»	Директор, ПДО
8	Май	Районный семинар для советников по воспитанию, руководителей школьных МО классных руководителей, заместителей директоров по ВР «Подводя итоги»	Директор, методист, П-О
9	В течение года	Вебинары с кураторами муниципальных конкурсов	Методист

5.7. Организация мастер-классов

№	Содержание деятельности	Ответственный	Дата проведения
1	МК «Подарок учителю!»	Провоторова Е.В. Анхимкова О.В. Рыбакова Т.И.	25.09-05.10.23
2	Мастер–класс «Мандала»	Анхимкова О.В.	В течение года
3	МК «Самой-самой»	Провоторова Е.В. Анхимкова О.В. Рыбакова Т.И.	ноябрь
4	Онлайн мастер-класс по созданию адвент- календаря «В ожидании Нового года»	Провторова Е.В.	26 ноября - 3 декабря
5	Районный конкурс программно-методических материалов «Любовью к Родине наполним детские сердца и души»	ПДО, П-О	март
6	«Белый голубь- символ мира»- Мастер-класс по изготовлению бумажных голубей	ПДО	май
7	Мастер – класс для взрослых и детей по изготовлению куклы- оберега «Мамушка»	ПДО	Ноябрь
8	МК «Новогодний калейдоскоп»	ПДО	Декабрь

5.8. Организация и проведение консультаций

Цель: организация и координация деятельности педагогических работников

№	Содержание деятельности	Сроки проведения	Ответственный
1	Консультирование педагогических работников по вопросам оформления учебной документации. Требования к документации ПДО и П-О	в течение у. года	методист
2	Консультирование педагогических работников ведения отчетной документации	в течение у. года	методист
3	Консультирование педагогов по аттестации на соответствие занимаемой должности по проведению открытых занятий, подготовки и к семинарам и мастер-классам, мероприятий. Как подготовить портфолио к аттестации на 1-ю квалификационную категорию.	в течение уч. года	методист
4	Консультирование педагогов по вопросам участия в конкурсах различного уровня, публикации, создания и ведения личного сайта	в течение уч. года	методист
5	Консультирование педагогов по вопросам разработки и внедрения ДООП, разъяснение общих требований к оформлению ДООП и этапов работы над программами.	в течение уч. года	Методист
6.	Оказание помощи педагогическим работникам в подготовке к аттестации на первую квалификационную категорию.	Весь год	Методист
7	Предоставление педработникам необходимой информации по современным достижениям педагогической науки и практики в области Д.О. детей.	Весь год	Методист
8	Консультации для ПДО по проблемам обновления содержания ДООП.	Весь год	Методист
9.	Теория поколений: что должны знать ПДО про новое поколение детей (от 7 лет до 21 года)	Ноябрь	Гузенко О.Б. Кузнецова Е.Ю.
11	Отчетный концерт (выставка) –итог деятельности детского коллектива	апрель	Федосова А.В.
12.	Составление аналитического отчета педагога	Декабрь	Методист

5.9. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ПО УЧАСТИЮ ПЕДАГОГОВ В ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ КОНКУРСАХ ПО ТРАНСЛИРОВАНИЮ ОПЫТА

Цель: оказание организационной, технической помощи педагогоам в проведении мероприятий и методической помощи с оформлением конкурсных матералов.

№	Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственный
1	Подготовка и стимулирование педагогов к очному участию в профессиональных конкурсах, а также в конкурсах викторинах на педагогичских порталах.	В течение у.г.	методист
2	Подготовка и стимулирование педагогов к опубликованию методических разработок в печатных изданиях, а также на педагогических порталах.	В течение у.г.	методист
3	Подготовка и стимулирование педагогов к разработке методических материалов.	В течение у.г.	Директор и методист
4	Помощь в оформлении презентаций, портфолио, в разработке персональной страничке в сети Интернет.	В течение у.г.	методист
5	Подготовка и стимулирование педагогов к выступлениям на педсоветах, метод советах с материалами по самообразованию.	В течение у.г.	методист
6	Привлечение педагогов к участию в работе судейства, жюри городских, муниципальных конкурсов и соревнований.	В течение у.г.	методист

5.10. Осуществление инновационной деятельности.

Название метода, технологии	**Содержание работы**	**Планируемый результат**	**Сроки исполнения**	**Ответствен-ный**
Проектная технология	Разработка исследовательских, творческих проектов учащимися.	Презентация на муниципальных конференциях «Шаг в будущее» и «Я-исследовать»	Октябрь-апрель	Методист ПДО
Информационные технологии	Видео-просмотры выступлений коллективов\ Оформление электронного Портфолио.	Освоение педагогами ИКТ. Участие в областных фестивалях и конкурсах по ИКТ.	В течение года	Методист ПДО

Технология «Портфолио»	Сбор документов, методических разработок, рецензий, отзывов о своей работе и т.д.	Умение обобщать педагогический опыт, Умение оформлять свои достижения.	В течение года	Методист ПДО
Технология «Мастер-класс»	Освоение принципов, форм, методики проведения и результативности.	Повышение профессиональной компетенции Педагогов.	В течение года	Методист ПДО

5.11. Проведение аттестации обучающихся в различных формах соответственно профилю объединения с целью контроля знаний, умений и навыков.

№п/п	**Содержание деятельности**	**Сроки проведения**	**Ответственный**
1	Художественная направленность (музыкальные, хореографические и театральные объединения): -контрольные занятия –оценка уровня исполнительского мастерства; -участие в творческих конкурсах и концертах.	май	Федосова А.В. Васильченко О.Б. Провоторова Е.В.
2	Художественная направленность (объединения ДПИ): -итоговые занятия: тестирование, выставка творческих работ; - защита проектов; -участие в творческих конкурсах, проектной деятельности.	май	Анхимкова О.В. Рыбакова Т.И. Провоторова Е.В.
3	Социально-гуманитарная направленность: - Итоговые занятия: тестирование; защита проектов, - Участие в акциях, конкурсах, агитбригадах, проектной и исследовательской деятельности	май	Логинова В.П. Гладких Е.А. Аронс С.И. Провоторова Е.В.
4	Техническая направленность: - Итоговые занятия: тестирование, презентация мультимедийного продукта; - Участие в интеллектуальных конкурсах, выставках. - Участие в соревнованиях.		Гребенькова С.В.

5	Туристко-краеведческая направленность: - Итоговые занятия: тестирование; - Участие в конкурсах, слетах, исследовательской деятельности	май	Рыбакова Т.И. Анхимкова О.В.
6	Естественнонаучная направленность: - Итоговые занятия: тестирование; - Участие в викторинах.	май	Провоторова Е.В.

VI. Состояние кадрового потенциала

Повышение профессионального мастерства и образовательного уровня педагогов дополнительного образования.

№	Содержание деятельности	Ответственный	Дата проведения
1.	Формирование банка программ, методических материалов (рекомендаций, бюллетеней, сценариев, дидактических материалов).	методисты; педагоги-организаторы; ПДО	В течение года
2.	Аттестация и курсы повышения квалификации Педагогов дополнительного образования.	методист	Сентябрь 2023г. –июнь 2024г.
3.	Методические дни. Консультации для педагогов.	методист	В течение года
4.	Обучение педагогов дополнительного образования новым технологиям.	Гребенькова С.В.	В течение года
5.	Отчеты о самообразовании педагогов	ПДО	В течение года
6.	Взаимопосещение занятий, мастер-классов	ПДО	В течение года
7	Проведение методических мероприятий по учебным дисциплинам: круглые столы, семинары, совещания, творческие мастерские, практические конференции, семинары-практикумы	методист	В течение года
8	Участие в республиканских семинарах, семинарах-практикумах, методических совещаниях	Методист	В течение года

VII. УЧЕБНО-ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА

Образовательный процесс в МАОУ ДО «Беломорский ЦДО» традиционно будет осуществляться как в основном здании ЦДО, так и на базах других общеобразовательных организаций Беломорского муниципального района: МОУ «Беломорская СОШ №1», МОУ «Беломорская СОШ №3», МОУ «Сосновецкая СОШ», МОУ «Летнереченская СОШ», МДОУ «Парус» , МДОУ «Солнышко», МДОУ «Родничок».

В своей работе администрация и педагогический коллектив ориентированы на парадигму развивающего образования, обеспечивая информационную, информационную, обучающую, воспитывающую, развивающую, социализирующую и релаксационную функции.

Основной задачей в учебно-воспитательном процессе объединений Центра является воспитательная работа, ориентированная на формирование гражданско-патриотического сознания и развитие духовно-нравственных основ каждого ребенка. Занятия в детских объединениях

способствует развитию таких качеств личности, которые важны для успеха в любой сфере деятельности, создают возможность формирования круга общения на основе общих интересов, общих духовных ценностей.

Целью воспитательной работы является создание в МАОУ О «Беломорский ЦДО» условий для воспитания гармонично развитой и социально ответственной личности на основе духовно-нравственных ценностей народов Российской Федерации, исторических и национально-культурных традиций.

Реализация программы воспитания Центра предполагает решение целей и задач через реализацию программ различной направленности: популяризации научных знаний, экологическая, гражданско-патриотическая, духовно-нравственная, профориентационная, спортивно-оздоровительная, приобщение к культурному наследию, семейное воспитание и работа с родителями, профилактическая работа с несовершеннолетними, безопасность.

7.1. ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНО-ВОСПИТАТЕЛЬНОГОПРОЦЕССА

№	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственный
1	Анонс проведения мероприятий различного уровня.	За месяц до проведения	П-О
2	Разработка плана муниципальных мероприятий на 2023-2024 у.г.	Июнь - август 23	Методист, П-О
3	Создание информационной базы о проведении всероссийских, региональных, городских, муниципальных мероприятий.	В течение года	Методист П-О
4	Разработка положение о мероприятиях конкурсного характера, проводимых на базе ЦДО.	В течение года	Методист П-О
5	Оформление информационно-справочного уголка, стендов для родителей и посетителей ЦДО о государственных праздниках, проводимых месячниках и акциях.	В течение года	П-О
6	Оформление выставок творчески работ обучающихся.	В течение года	П-О
7	Подбор информационно-методического материала по подготовке мероприятий по профилактике вредных привычек, экологии, патриотическому воспитанию и т.п.	В течение года	П-О
8	Разработка сценариев, праздников, мероприятий, проводимых в объединениях и в ЦДО	В течение уч. года	П-О и ПДО
9	Оформление стенда «Наши достижения»	В течение уч. года	П-О

10	Составление презентаций к проводимым мероприятиям.	По плану меропрятий	П-О
11	Разработка сценариев мероприятий для досуговых площадок.	Октябрь, февраль, май.	П-О
12	Разработка рекомендация по профилю обучения.	В течение года	Методист ПДО
13	Выступления на заседаниях педсоветов, метод советов, МО, семинарах.	Вс оответствии с планом.	Методист, П-О, ПДО
14	Работа со СМИ	Постоянно,	Методист, П-О, ПДО
15	Размещение методических материалов, Статей на официальном сайте ЦДО, других интернет-ресурсах.	постоянно	методист, ПДО П-О

7.2. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ МЕРОПРИЯТИЙ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ЦЕНТРА.

№	**Наименование**	**Сроки**	**ответственный**
1.	Линейка «Открывая год учебный»	09.09.23	П-О
2.	Общий поход «В гости в осени…»	09.09.23	П-О, ПДО
3.	Осенний бал- дискотека «Падают, падают листья…»	23.09.23	ПДО
4.	Творческий конкурс рисунков «Осень золотая» Конкурс поделок из овощей «Осенние фантазии»	Сентябрь	П-О, ПДО
5.	Выставка педагогов «Что умеем делать сами» (ко дню педагога дополнительного образования)	К 08.10.23	ПДО, П-О
6.	«Посвящение в кружковцы»	14.10.23	П-О, ПДО
7.	Акция «Посади дерево»	15.09-30.10.23	ПДО
8.	Творческий конкурс поделок и открыток «Спасибо маме говорю»		ПДО, П-О
9.	Концерт «Славим женщину, чье имя МАТЬ!	25.11.23	П-О
10.	Новогодние представления и утренники	23.12-29.12	П-О, ПДО
11.	Мастер-классы «Зимние узоры»	Декабрь	ПДО
12.	Акция «Новогодние окна»	10.12.-20.12.23	ПДО
13	«Рождественские посиделки»	Январь	П-О, ПДО

14.	Экологический конкурс «Каждой пичужке по кормушке»	Январь	ПДО
15.	Конкурсная программа «Равнение на мужчин» (отцы и дети)	22.02.24	П-О , ПДО
16.	Праздничная программа «Для милых дам…»	03.03.24	П-О
17.	Развлекательное мероприятие «Масленичный разгуляй!»	16.03.24	П-О, ПДО
18.	Игра-викторина «Удивительный мир космоса».	Апрель	П-О
19.	День здоровья (беседы, спортивные состязания, интеллектуальные игры, профилактика наркомании, алкоголизма, табакокурения)	07.04.24	П-О, ПДО
20	Комплекс мероприятий у Дню Победы (беседы, встречи, викторины, просмотр к/ф)	25.04-09.05.24	ПДО, П-О
21.	Творческий отчёт педагогов и обучающихся Центра «Радость. Творчество. Успех.» Выставка «декоративно-прикладного творчества «Диво дивное».		П-О ПДО
22.	Отчетная выставка педагогов и учащихся.		ПДО
23.	Дискотека «Вот и лето пришло..»		П-О
24.	Проведение бесед, конкурса рисунков и поделок «Чрезвычайные ситуации глазами детей»	Сентябрь 23	ПДО, П-О

7.3. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ МЕРОПРИЯТИЙ ДЛЯ УЧАЩИХСЯ ГОРОДА И РАЙОНА

№	Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственный
	СЕНТЯБРЬ		
1	День знаний- информацинный пост- поздравление. Дистанционная акция «Снова в школу!» и «Первый раз в первый класс!»	1 сентября	П-О
2	Акция «Мыв мире хотим жить!» ко Дню солидарности в борьбе с терроризмом: - Проведение инструктажей «Действия при угрозе теракта» - Размещение материала в группе в соц. Сетях., - видеоролик «Мы помним тебя, Беслан!» - Конкурс рисунков "Мы выступаем за мир!" - Онлайн «Свеча памяти»	3 сентября	П-О

3	Информационный пост «День воинской славы» День Победы над Японией и окончание второй мировой войны.	3 сентября	П-О
4	Онлайн-галерея «Беломорск глазами детей!» Фото челлендж «Портрет моего Беломорска»	01-19.09	П-О, ПДО
5	Осенний вернисаж «Красота живет повсюду» - фото - челлендж	20.09. – 15.10	П-О
6	Информационный пост «День воинской славы» День победы русской эскадры под командованием Ф. Ушакова над турками у мыса Тендра	11 сентября	П-О
7	Информационный пост «День воинской славы» Победа на Куликоком поле (Дмитрий Донской)	21 сентября	П-О
8	Онлайн поздравление с Днем воспитателя всех работников ДОУ	27 сентября	П-О
9	Комплекс мероприятий посвященных Дню пожилого человека: • Тематические беседы с детьми «Как я помогаю бабушке и дедушке», • МК - Изготовление открыток «От всей души поклонимся с любовью» • Развлекательное мероприятие «Ох, уж эти бабушки! (бабушки ЦДО)	25.09-01.10 28-29-30.09 01.10.23	ПДО ПДО П-О, ПДО
	ОКТЯБРЬ		
10.	Комплекс мероприятий, посвящённых Дню учителя: • Праздничный онлайн -концерт «День учителя—праздник мудрости, знаний, труда!» • Фотовыставка «Учитель мастер и творец...» *(фото педагогов при работе с учениками)* • Творческая выставка работ педагогов ЦДО • *Выставка «Педагог- человек увлекающийся и увлекающий!» (хобби учителей района)* • Поздравительный видеоряд «Мой любимый учитель –это…»	03.10.2023–08.10.2023	Федосова А.В. Гребенькова С.В. Анхимкова О.В. Бекренева Н.И.
11	Информационный пост «День воинской славы» День разгрома советскими войсками немецко-фашистских войск в битве за Кавказ.	9 октября	П-О
12	Всемирная неделя письма МК – «Как правильно и красиво написать письмо» МК по каллиграфии	9.10-15.10	ПДО

13	Познавательно-развлекательная игра «У дорожных правил каникул нет!» (в течение месяца, для дошкольников и младших школьников)	октябрь	П-О
14	Исторический квест «Огненная дуга»	13 октября	Бекренева Н.И.
15	Международный день тигра: интеллектуальная игра «Кошки-большие и сильные» для 7-8 классов	14 октября	Бекренева Н.И.
16	Онлайн –фотомарафон «Буду я как папа» ко Дню отца	15 октября	П-О
17	Игра-путешесвие «Хлебу почтение вечное!», посвященная Всемирному дню хлеба.	16 октября	П-О
18	Муниципальный этап Республиканского конкурса художественногослова и ораторского мастреста «Глагол»	25 октября	Бекренева Н.И.
19	День открытых дверей. Семинар, мастер-классы для педагогов, работелей и детей.	октябрь	П-О, ПДО
20	Районные лидерские сборы «На шаг впереди»	Конец октября	Гузенко О.Б.
	НОЯБРЬ		
21	Запуск муниципального конкурса литературных работ «Имя тебе - победитель» «Вы сражались за Родину!»	04.11-04.12.23	Гузенко О.Б.
22	Информационный пост «День воиской славы» День народного единства	4 ноября	П-О
23	Комплекс мероприятий, посвящённых Дню народного единства. • Фестиваль национальных культур «В кругу друзей» • «Во славу Отечества!»- тематическая беседа, посвященная Дню народного единства. • Арт-выставка «Рукомесло» (выставка работа изобразительного и декоративно-прикладного творчества • Онлайн- викторина «Моя Россия» • Игровой час «Игры народов России» для начальных кл.	03.11 01-10.11 04.11 Всю неделю	П-О, ПДО
24	Информационный пост «День воинской славы» -военный парад 1941 года	7 ноября	П-О
25	Литературное казино для старшеклассников «Великий, красивый и добрый. Время открывать Тургенева» для старшеклассников	10 ноября	Бекренева Н.И.
26	Литературное казино «Незнайка и его друзья» для начальных классов	17 ноября	Гребенькова С.В.
27	Городской конкурс чтецов дошкольников «Пусть мама услышит»	18 ноября	Федосова А.В

28	Комплекс мероприятий «Мама- главное слово в каждой судьбе» • Праздничный концерт «Славим женщину, что имя –МАТЬ!» • Фото-коллаж «Мамина улыбка» • Конкурсно- игровая программа - «Всё о маме и для мамы» • Поздравительный видеоряд «Я тебя люблю, мама!» • Мастер – класс для взрослых и детей по изготовлению куклы-оберега «Мамушка»	20-26.11.23	Федосова А.В. Гребенькова С.В. П-О, ПДО Гузенко О.Б. Провоторова Е.В.
29	Онлайн- дискуссия «Служба в армии – долг или честь?» для старшеклассников	Ко дню осеннего призыва	П-О
	ДЕКАБРЬ		
30	Литературное казино для 5-8 классов «Мастер Виктор Драгунский»	01.12	Бекренева Н.И.
31	Информационный пост «День воинской славы» - Победа у мыса Синоп	1 декабря	П-О
32	Сборы юнармейских отрядов «Юнармейские игры»	2 декабря	Аронс С.И Гузенко О.Б.
33	Реквием неизвестному солдату - устный журнал	2 декабря	П-О
34	Информационный пост «День воинской славы» - начало битвы за Москву.	5 декабря	П-О
36	Информационный пост #НАШГЛАВНЫЙЗАКОН	12 декабря	П-О
37	Игра «Твои права и обязанности» для 5-7 классов	13 декабря	П-О
38	Информационный пост «День воинской славы» - взятие турецкой крепости Измаил.	24 декабря	П-О
39	Церемония «Таланты земли Беломорской»	Декабрь	Директор, методист, П-О
40	Комплекс мероприятий «Новогодний марафон или от Нового года до Старого» • Выставка детских работ «С наступающим 2023» • Интерактивная экскурсия «В гости в Деду Морозу!» • Новогодние детскотеки. • Новогоднее Поздравление «Дед Мороз в прямом эфире»	15.12-29.12.23 26.12.23	Гребенькова С.В. Провоторова Е.В. Гузенко О.Б.

	• Фоточелендж «В объективе Новый 2024 год» • Акция «Новогодние окна» Шоу- программа «Как встречают Новый год люди всех земных широт» (для школ города- платно, по заказу)	15-25.12 20-25.12 25-29.12 31.12.23 29.12-14.01.24	Кузнецова Е.Ю. Федосова А.В. ГребеньковаС.В. ПДО Бекренева Н.И.
	ЯНВАРЬ		
41	Комплекс рождественских мероприятий в дни зимних школьных каникул: • Выставка рисунков «Это сказочное Рождество» • Святочные посиделки «Пришли святки – погадаем» • Онлайн новогодняя викторина «Падал прошлогодний снег» • Городской праздник «Под сиянием Рождественской звезды» • Домашний кинотеатр «Новогоднее настроение»- просмотр кинофильма «Чук и Гек» • Творческие выходные - онлайн МК	07.01-15.01 11-19.01 08-25.01 06.01 07.01 03.01 04-05.01	П-О ПДО
42	Конкурс рисунков иллюстраций «Россыпь сказов Павла Бажова»	С 10 по 27 января	П-О
43	«Татьянин день» – познавательно-развлекательная программа.	25.01.24	П-О
44	Информационный пост «900 дней мужества» Ко дню снятия блокады Ленинграда	27.01.24	П-О
45	Уроки мужества «Не хлебом единым»	26.01. 24	Гузенко О.Б.
46	Мастер-классы по историко- бытовым танцам в рамках подготовки к V муниципальному молодежному Сретенскому балу	Январт-февраль	Васильченко О.Б.
	ФЕВРАЛЬ		
47	Информационный пост «День воинской славы» окончание Сталинградской битвы	2 февраля	П-О
48	Информационный пост «ДеньРоссийской науки»	8 февраля	П-О
49	Час науки для начальных классов «Опыты и эксперименты»	8 февраля	П-О
50	V муниципальный молодежный «Сретенский бал»	17 февраля	Директор, методист, П-О

51	Комплекс мероприятий, посвящённых Дню защитника Отечества: • Квиз–плиз для старшеклассников «Военная техника на страже Родины» • Праздничный онлайн - концерт «Наши защитники - гордость и слава России» • Онлайн викторина «Шагом марш!» • Муниципальная выставка технического творчества «Наша армия самая сильная» • Муниципальный парад школьных войск «Во славу России!» • Муниципальная игра «Зарничка» для начальных классов • Городская игра для дошкольников «Будем в армии служить»	19-25.02.24	Аронс С.И. Федосова А.В. Гребенькова С.В. Провоторова Е.В. Бекренева Н.И. ГузенкоО.Б. П-О
52	День молодого избирателя - интеративная игра.	19.02.24	Кузнецова Е.Ю.
53	Церемония вступления в ряды Юнармии	22.02	Аронс С.И.
54	Муниципальная научно-исследовательскаяконференция «Шаг в будущее»	28 февраля	Бекренева Н.И.
	МАРТ		
55	Муниципальная конференция для начальных классов «Я-исследователь»	02 марта	Бекренева Н.И.
56	Комплекс мероприятий, посвящённых Международному женскому дню: • Городской концерт «Для милых дам» • Выставка изобразительного и декоративно-прикладного творчества «Творим для мамы» • Видео-кросс поздравлений «От всего сердца….» • Комплимент-акция «Для милых дам» • Детскотеки	01-08.03.24	
57	Муниципальный этап Всероссийского конкурса «Живая классика 2024»	15 марта	Бекренева Н.И.
58	Комплекс мероприятий «Проводы русской зимы»: • Районное уличное гуляние - «Масленичный разгуляй» • Крафтинг «Солнышков ладошках» • Онлайн - викторина «Ай, да Масленица!»	11-17 марта	Провоторова Е.В. Анхимкова О.В.

			Гребенькова С.В.
59	Муниципальный фестиваль детско-юношеского творчества «Юные таланты Беломорья»: Фестиваль школьных театров «Маленькие роли» инсценировка басен Ивана Крылова Фестиваль эстрадной песни «Звонкие голоса» Фестиваль художественного слова		
		22 марта	Гузенко О.Б.
		23 марта	Федосова А.В.
		21 марта	Гребньковa С.В.
60	Праздник для дошколят «Незнайка в космосе»	01 - 12.04	Провоторова Е.В.
61	Муниципальная акция «Мы за ЗОЖ!» Районная квест-игра «Путешествие в страну ЗОЖ»	01-30.04	П-О
62	Информационный пост «День воинской славы» Победа на Чудском озере (Александр Невский)	18 апреля	П-О
63	Игровая викторина «Наши мультики» посвященная Дню российской анимации для дошкольников	08.04.24	
64	Комплекс мероприятий, посвящённых Дню Космонавтики: • Познавательные, игровые, конкурсные программы: - «Земная дорога к звездам» - «Космос далёкий и близкий» • Выставки работ изобразительного, технического и декоративно-прикладного творчества «Профессия - космонавт» • Флешмоб «Гагаринская улыбка»	01-12.04	П-О
65	Комплекс мероприятий ко Дню Победы: • Акция «Белый голубь- символ мира»- Мастер-класс по изготовлению бумажных голубей • Акция «Зажгите свечи!» • Выставка рисунков на окнах «Окна Победы» • Фестиваль «Вальс Победы» • Интерактивная программа «Маленькие герои большой войны» • Лонгмобпамяти «Нам дороги эти позабыть нельзя!» (конкурс чтецов) 2.05 • Городской митинг старшеклассников «Вахта памяти» 8.05	28.04-09.05	П-О

	• Муниципальный конкурс военной песни и битва хоров «О Родине, о доблести, о славе» • Онлайн –викторина «Стояли, как солдаты, города-герои»		
66	Мастер-классы по вальсу в рамках подготовки к фестивалю «Вальс Победы»	Апрель-май	
	МАЙ		
67	Городской праздник «Пасхальный звон»	5 мая	Провоторова Е.В.
68	Комплекс мероприятий, посвящённых Дню семьи: • Квиз - плиз «Здоровый образ жизни – здоровая и крепкая семья!» • Спортивно-игровые программы на свежем воздухе «Двигайся!» Фоточеллендж «Папа, мама, я – счастливая семья!»		
69	Квиз «Привет Пионерии!»	10-19.05	П-О
70	Творческий отчёт педагогов и обучающихся Центра «Радость. Творчество. Успех.» Выставка «декоративно-прикладного творчества «Диво дивное».	май	П-О, ПДО
71	Муниципальная игра «Победа 2024»	май	Гузенко О.Б. П-О
	ИЮНЬ		
72	Комплекс мероприятий, посвященных Дню защиты детей • Праздничный концерт #ЖивёмЯрко • Творческая мастерская «Открой мир творчества детям» • Развлекательно-игровые программы «Приключения в городе детства или удивительная страна каникул» • Вернисаж на асфальте «В гостях у Каляки-маляки» • Видео-кросс «Мои летние каникулы и я в них…»	01.06.	Федосова А.В. Провоторова Е.В. Гребенькова С.В. Гузенко О.Б. Медведева А.С.
73	Комплекс мероприятий, посвященных Дню России • Конкурс фотографий «Моя Россия» • Мультимедийная игровая программа «Чудеса России» • Познавательные программы «Именами славится Россия» • Флешмоб «Окна России»	08-12.06.24	Гребенькова С.В. Федосова А.В. Гузенко О.Б.

74	Комплекс мероприятий, посвященных Дню Памяти и скорби: • Всероссийская акция «Свеча памяти» • Митинг выпускников «Вспомним всех поименно» • Познавательная программа «22 июня, ровно в 4 часа…» • Акции «Япомню, я горжусь!» (возложение цветов к мемориалам, минута молчания) • Домашний кинотеарт «Девочка ищет отца», «Сын полка» и др.	22 июня	П-О
75	Информационный пост «День воинской славы» День победы русского флота над турецким флотом в Чесменском сражении	7 июля	П-О
76	Комплекс мероприятий ко Дню любви, семьи и верности: «Семья - любви великой царство» • Конкурс фотоколлажей «Семья – это то, что с тобою навсегда» • Творческие выходные - «Ромашковое счастье» (изготовление символа праздника - ромашки, поздравительных открыток с ромашками). • Поэтический флешмоб «Ромашка нежная, лепесточки белые» (стихи о ромашках)	05-07.07.24	П-О
77	Информационный пост «День воинской славы» День победы русской армии в Полтавском сражении.	8 июля	П-О
78	Информационный пост «День воинской славы» День первой в российской истории морской победы русского флота над шведами у мыса Гангут.	9 августа	П-О
79	Комплекс мероприятий, посвященных Дню госудасрственного флага • Акция «Овеянный славой флаг наш и герб» • Челлендж «Гордо реет флаг российский» • Познавательная онлайн программа «История флага Российского»	22 августа	П-О
80	Информационный пост «День воинской славы» Разгром фашистских войск на Курской дуге.	23 августа	П-О

7.4. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ СОЦИАЛЬНО-ЗНАЧИМЫХ И КУЛЬТУРНО-МАССОВЫХМЕРОПРИЯТИЙ

№ п/п	Мероприятие	Срок исполнения
1.	День Знаний.	сентябрь
2.	День семейного общения	сентябрь
3.	День туризма	Сентябрь
4.	День здоровья.	Октябрь
5.	День пожилого человека	Октябрь
6.	Международный День Учителя	Октябрь
7.	День единства	Ноябрь
8.	День матери	Ноябрь
9.	Акция «Скажи жизни–да!»	Ноябрь
10.	Новогодние праздники.	декабрь
11.	Рождественские праздники.	Январь
12.	Месячник героико-патриотической работы:	Январь-февраль
13.	День защитника Отечества	февраль
14.	День вывода советских войск из Афганистана	февраль
15.	Акция за здоровый образ жизни	Март
16.	Международныйженский день 8 марта	Март
17.	Масленица	Март
18.	День Космонавтики	апрель
19.	День отказа от табакокурения	май
20.	Городской митинг старшеклассников «Вахта памяти»	май
21.	Акция «Вальс Победы»	май
22.	Последний звонок	май
23.	День защиты детей.	Май
24.	День семьи	
25.	День России	июнь
26.	День Карелии	июнь
27.	Муниципальный выпускной	июнь
28.	День Российского флага	август

7.5. ОРГАНИЗАЦИЯ ДОСУГА ДЕТЕЙ В КАНИКУЛЯРНОЕ ВРЕМЯ

№п/п	Мероприятие	Сроки исполнения	Ответственный
1	Осенние каникулы - мастер-классы по декоративно-прикладному творчеству; - конкурсно-игровые программы - викторины - работа сезонной школы - Клуб «Школьный лидер»	30.10.23-05.11.23	педагоги-организаторы, методист
2	Зимние каникулы - «Рождественскаягостиная» - мастер-классы по декоративно-прикладному творчеству; - конкурсно-игровая программа - викторины -просмотр кинофильмов	01.01.24-10.01.24г	педагоги-организаторы, методист
3	Весенние каникулы - мастер-классы по декоративно-прикладному творчеству; - конкурсно-игровые программы - викторины - сезонная школа - Клуб «Школьный лидер»	25.03.24-31.04.24	педагог-организатор, методист
4	Летние каникулы. - Реализация краткосрочных ДООП - мастер-классы по декоративно-прикладному творчеству; - работа летней досуговой площадки	01.06.24-31.08.24	П-О, методист

7.6. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ С РОДИТЕЛЯМИ, СОЦИУМОМ

Цель: формирование педагогического сотрудничества с родителями.

№п/п	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственный
1	Проведение общего родительского собрания	Сентябрь, май	Директор

2	Изучение учащихся и их семей с целью составления социального паспорта ЦДО и составления банка на «детей группы риска», детей из неполных, малообеспеченных, неблагополучных, многодетных семей. Составление социального паспорта ЦДО	Октябрь ноябрь	ПДО методист
3	Проведение родительских собраний по объединениям: «Знакомство с творческим объединением» «Чему научились ваши дети»	Сентябрь, Декабрь май	ПДО
4	Оформление информационно-просветительских уголков, стендов для родителей в рамках Месячников профилактики, поатриотическогои нравственного воспитания, тематических меропрятий.	В течение уч.года	П-О методст
5	Индивидуальные консультирование родителей	В течение уч.года	Директор, ПДО
6	Привлечение родителей к сопровождению детей на концерты, выставки, соревнования, загородные поездки, экскурсии.	В течение уч.года	ПДО
7	Праздничные и тематические мероприятия с участием родителей (законных представителей) - «Сегодня мамин праздник» - «Рождественские посиделки» - «Равнение на мужчин» - «Для милых дам…» - «Масленичный разгуляй» - «Радость. Творчество. Успех.»	В течение года	ПДО, П-О
8	«А, ну-ка, бабушки!» - воспитательное мероприятие к Дню пожилого человека.	1 октября2023	П-О
9	Анкетирование родителей с целью изучения удовлетворенности родителей образовательными услугами ЦДО,	Ноябрь - апрель	ПДО, П-О
10	Оргнаизация и проведение открытых занятий и воспитатеьных мероприятий для родителей.	Декабрь, апрель	ПДО, методист
11	Совместная работа комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.	По необходимости	Директор

12	Онлайн БРЕНД-ВОЛЛ (оформление онлайн консультаций, информационных афиш, видео - и фото обзоров деятельности ЦДО для родителей в соц. Сетях).	В течение года	П-О
13	Организацияонлайн – мероприятийдля детей с родителями: «Творческие выходные» «Воскресный кинотеатр» с дальнейшей викториной по фильму.	По отдельному плану.	П-О
14	Экологический марафон ко Дню птиц для детей и родителей «Сделаем скворечник»	март	ПДО
15	Игра «Семейные ценности» ко Дню семьи.	май	
	Интерактивные формы работы		
1	Анкетирование родителей на выявление запросов.	Сентябрь	П-О
2	Индивидуальные консультации по вопросам обучения в объединениях.	В течение у.г.	ПДО
	Просветительская работа		
1	Работа сайта ОУ. Сайта или группы объединения в социальных сетях.	В течении года.	ПДО
2	Разработка буклетов (презентаций, видеоролика) о работе объединения за год	В конце у.г..	ПДО
3	Оформление и пополнение в течение года стенда с информацией для родителей	В течение у.г.	П-О
4	Организация тематических выставок работ обучающихся (для показа во время проведения традиционных форм работы)	В течение года	П-О, ПДО
5	Совместная деятельность с Музеем Карельского фронта, с советом ветеранов, военным комиссариатом, с региональным штабом ВВПОД «Юнармия» по патриотическому воспитанию с целью формирования у обучающихся гражданственности, патриотизма, активной жизненной позиции	В течение года	П-О
6	Сотрудничество с МЧС, Полицией, в рамках реализации планов по профилактике ДТТ, Федерально Закона от 24.09.1999 г. № 120-ФЗ «об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»	В течение года	П-О
7	Сотрудничество с коллективом «Беломорская трибуна» с целью освещения деятельности ЦДО.	В течение года	директор

8	Сотрудничество с учреждениями культуры-библиотекой, РДК, музеем «Беломорские Петроглифы» с целью проведения общих мероприятий.	В течение года	П-О, ПДО

7.7. Анкетирование родителей, социальных партнеров.

№	Тема анкетирования	Сроки	ответственный
1	Анкетирование педагогических работников ЦДО с целью выяснения педагогических, психологических, социальных проблеми затруднений	сентябрь	Директор
2	Анкетирование родителей с целью изучения удовлетворенности родителей образовательными услугами.	Ноябрь-апрель	Директор П-О ПДО
3	Анкетирование обучающихся «Чего я жду от занятий в ЦДО»	Сентябрь-октябрь	ПДО
4	Анкетирование обучающихся «Оправдались ли мои ожидания от занятий в ЦДО?»	Апрель-май	ПДО
5	Анкетирование социальных партнеров ЦДО		

7.8. Деятельность Муниципального опорного центра

№	Мероприятия	СРОКИ	ОТВЕТСТВЕННЫЕ
1	Утверждение плана работы МОЦ на 2023-2024 учебный год, корректировку в течение года	Август	Директор
2	Размещение актуальной информации в разделе "Муниципальный опорный центр дополнительного образования детей" на официальном сайте	Постоянно	П-О
3	Создание и ведение информационного портала МОЦ. Заполнение и администрирование страниц на портале МОЦ	Постоянно	директор
4	Формирование и инвентаризация реализуемых программ дополнительного образования. Обновление реестра программ ДО.	Август-сентябрь	МОЦ, Учреждения ДО, ОО
5	Проведение совещаний, семинаров для руководителей муниципальных образовательных организаций (далее - ОО), педагогов дополнительного образования:	1 раз в полугодие	МОЦ, ОО

	-информирование о ходе реализации приоритетного проекта "Доступное дополнительное образование для детей"; -освещение деятельности МОЦ; -консультирование по работе с информационным порталом МОЦ.		
6	Консультирование координаторов от ОО по работе с информационным порталом «Навигатор ДО».	Ежеквартально. По мере необходимости.	МОЦ, ОО
7	Формирование банка лучших дополнительных общеобразовательных программ и инновационных практик: - в рамках организации сетевого взаимодействия; -организация летнего отдыха; - работа с детьми, находящимися в трудной жизненной ситуации.	1 раз в полугодие	МОЦ
8	Персонифицированный учет детей, обучающихся по ДОП	1 раз в полугодие	МОЦ
9	Проведение информационной кампании	Сентябрь, май ежегодно	МОЦ
10	Содействие участию в конкурсах и иных мероприятиях для обучающихся и педагогов дополнительного образования (согласно плану работы УО и министерства образования РК)	В течение года	МОЦ
11	Подписание соглашений о сотрудничестве. Привлечение интеллектуальных партнеров, бизнес-партнеров, иных участников деятельности по реализации приоритетного проекта	В течение года	МОЦ
12	Проведение конкурсных и иных мероприятий для обучающихся и педагогов дополнительного образования.	в течение года	МОЦ
13	Содействие процедурам независимой оценки качества образовательных услуг и независимой экспертизе реализации дополнительных общеобразовательных программ	В течение года	МОЦ
14	Повышение квалификации сотрудников и директора МОЦ в соответствии с планом работы МОЦ	В течение года	МОЦ
15	Отчет о работе МОЦ о реализации приоритетного проекта «Доступное дополнительное образование для детей»	Январь, ежегодно	МОЦ

VIII АДМИНИСТРАТИВНО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ РАБОТА

№	Мероприятие	сроки	ответственные
1.	Провести текущий ремонт помещений ЦДО	Июль - август	Зам. Д по АХЧ
2.	Подготовка помещений и территории к новому учебного году.	Август	Директор Зам д поАХЧ
3.	Тарификация педагогического коллектива на 2023-2024 у.г.	Август	директор
4.	Утверждение учебного плана и штатного расписания.	Август-сентябрь	директор
5.	Провести комплекс мер по подготовке к новому отопительному сезону.	Август-сентябрь	Зам Д по АХЧ
6.	Принятие необходимых мер по противопожарной б/п	В течение года	Директор Зам Д поАХЧ
7.	Приобретение: - Выставочных витрин; - Оргтехники - Канцелярских товаров - Расходных материалов	В течение года	Директор Зам Д поАХЧ
8.	Производить профилактический ремонт технических средств обучения (компьютеры, принтеры, сканеры и т.д.)	В течение года	Зам. Д. по АХЧ
9.	Организация работы объединений на базах ОУ района	В течение года	директор
10.	Провести цикл мероприятий по технике безопасности и охране труда. • Правила Внутреннеготрудовогораспорядка • Пожарная безопасность приработах • Техника безопасностии охрана трудана рабочемместе • Охрана жизни и здоровья детей • Электротехническая безопасность • САНПИН	В течение года	Директор Зам Д по АХЧ
11.	**З**аключение договоров на 2024 год по хозяйственной деятельности.	Декабрь - январь	директор
12.	Уборка прилегающей к ЦДО территории и организация субботника.	Март-апрель	Директор

			Зам Д поАХЧ
13.	Организация: • Обхода здания с целью предупреждения терроризма и пожаров • Проверки первичных средств пожаротушения	В течение года	Директор Зам. Д. по АХЧ
14.	Подготовка сметы расходов на 2024 год	Декабрь-январь	Директор Зам. Д. по АХЧ
15.	Проведение инвентаризации материальных ценностей.	Октябрь	Зам. Д. по АХЧ

8.1. Обеспечение охраны труда и техники безопасности работников и обучающихся Центра.

№п/п	Содержание деятельности	Сроки проведения	ответственный
	Работа с локальными актами.		
1.	Подготовить и издать приказы в соответствии с законодательством РФ: • «Об утверждении плана мероприятий по подготовке к новому учебному году»; • «Об организации работы по охране труда, пожарной безопасности и технике безопасности» • «Об организации работы по предупреждению дорожно-транспортного травматизма» • «О назначении ответственных лиц за пожаробезопасное состояние объекта»; • «О назначении ответственного лица за электробезопасность»	Август-сентябрь	Директор
2.	Разработать и утвердить годовой план мероприятий по профилактике детского травматизма.	Сентябрь	директор
3.	Провести проверку журналов регистрации инструктажей по охране труда и безопасности жизнедеятельности.	Сентябрь Январь Июнь	Зам. Д по АХЧ
4.	Провести день охраны труда в ЦДО	Апрель	директор
5.	Провести инвентаризацию необходимой документации по ОТ:	Ноябрь	Зам. Д. по АХЧ

	• по обеспечению пожарной безопасности территорий ЦДО и эксплуатации зданий и сооружений; • по предотвращению техногенных аварий в учебном заведении; • по обеспечению электробезопсности в ЦДО; • по безопасности жизнедеятельности; • по антитеррористической защищенности.		
	Совещания		
1	Заслушать вопрос об организации работы по ОТ, состоянии детского травматизма за 1-е п/г 2023-2024 у.г. на педагогическом совете №3 Заслушать вопрос об организации работы по ОТ, состоянии детского травматизма за 2-е п/г 2023-2024 у.г. на педагогическом совете №4	январь май	Зам. Д. по АХЧ
2.	Выступление на производственном совещании «Охрана труда, техника безопасности, пожарная безопасность».	сентябрь	директор, зам. Д по АХЧ, председатель СТК
3.	Организация работы комиссии по охране труда: ➢ Испытание инвентаря и оборудования; ➢ Проверка готовности помещений; ➢ Проведение инструктажа; ➢ Оформление актов разрешения на проведение занятий в кабинетах.	Сентябрь	Зам. Д. по АХЧ
4.	Проверка и анализ журналов инструктажей по ТБ, ОТ, ПБ.	декабрь	Директор
5.	Утверждение плана мероприятий по подготовке к новому 2024-2025 у.г.	Апрель-май 2024	директор
	Пожарная безопасность		
1.	Обучение и инструктаж по ПБ работников ЦДО.	сентябрь	директор, зам.Д по АХЧ
2.	Вводный и первичный инструктаж. Инструктажи при проведении массовых мероприятий.	при приеме на работу в течение года.	директор, зам.Д по АХЧ методист
3.	Контроль противопожарного состояния ЦДО	ежедневно	директор,

			зам.Д по АХЧ
4.	Проверка роботоспособности АПС и СОУЭ.	1раз в квартал	зам.Д поАХЧ
5.	Организация тренировок экстренной эвакуации работников и обучающихся.	По плану 1 раз в квартал	директор, зам.Д. по АХЧ
6.	Инструктаж по пожарной безопасности с обучающимися.	2 раз в год	ПДО
7.	Проведение бесед, конкурса рисунков и поделок «Чрезвычайные ситуации глазами детей»	сентябрь	ПДО
8.	Подготовка к новогоднему празднику, Сдача помещений представителям пожарного надзора. Проведение инструктажа с детьми и ПДО.	декабрь	директор, зам.ДпоАХР
9.	Произвести диагностику и перезарядку огнетушителей.	По плану.	Зам. Д. по АХЧ.
10.	Проверка чердачных помещений.	По плану.	Зам. Д. по АХЧ.
Мероприятия по профилактике несчастных случаев с обучающимися.			
1.	Проведение вводных инструктажей с обучающимися	сентябрь	Методист ПДО,
2.	Занятие по ОТ «Организация безопасной работы на персональных компьютерах»	сентябрь,2раза в год	Гребенькова С.В.
3.	Проверка наличия аптечек в кабинетах.	сентябрь	зам.Д поАХЧ
4.	Мероприятия по Го и ЧС и атитеррористической безопасности.	По отдельному плану	Директор, зам. Д. по АХЧ
5.	Подготовка к каникулам. При организации выездов, походов, экскурсий – проведение инструктажей.	ноябрь, декабрь, март, май	директор, ПДО
6.	Проведение бесед по правилам поведения на улице, дороге, при переходе через проезжую часть.	В течение года	ПДО
7.	Безопасное поведение на мероприятиях с массовым пребыванием людей, в период половодья, начала замерзания рек, открытого огня в пожароопасный период.	В течение года	ПДО
Охрана труда			
1.	Инструктажи на рабочем месте с сотрудниками ЦДО	август-сентябрь	Зам. Д. по АХЧ
2.	Подготовка помещений к зиме.	ноябрь	директор, зам. Д по АХЧ

3.	Контроль за проведением массовых мероприятий на зимних каникулах. Обеспечение мер противопожарной безопасности.	декабрь	директор, методист, зам Д по АХЧ
4.	Заключение соглашения по ОТ между администрацией и СТК	январь	директор, председатель СТК
5.	Проверка выполнения соглашения по ОТ	2 раза в год	директор
6.	Контроль за своевременным проведением инструктажей с обучающимися и регистрацией его в ЭЖ.	В течение года	директор, методист
7.	Проверка санитарно- гигиенического состояния помещений ЦДО и составление плана	март	директор, зам.Д поАХЧ
8.	Контроль за питьевым режимом.	ежедневно	директор
9.	Подготовка помещений ЦДО к новому у.г.	май-август	директор, зам.Д по АХЧ
10.	Разработка предложений по улучшению и оздоровлению условий труда. Составление плана на следующий у.г.	май	директор, методист, зам. Д по АХЧ, председатель СТК
11.	Контроль за соблюдением санитарии, порядком на рабочих местах.	постоянно	зам. Д по АХЧ
12.	Дератизация и дезинсекция помещенйи и иприлегающих территорий.	июнь	зам. Д по АХЧ
13.	Прохождение ежегодного медицинского осмотра.	сентябрь	Директор, секретарь у.ч.
14.	Соблюдение правил пожаной безопасности.	постоянно	директор, зам. Д по АХЧ
16.	Визуальный осмотр зданий и территории ЦДО	ежедневно	зам.Д по АХЧ
17	Обучение сотрудников ГО и ЧС	В течение года	директор
18	Обучение сотрудников по ОТ: - Для сотрудников; - Дляв вновь принятых сотрудников	сентябрь; в течение месяца с момента приёма	Члены комиссии по ОТ
	Антитеррористическая безопасность		
1	Разработка и утверждение плана органиции мероприятий по предупреждению терроризма.	Август 23	Директор

2	Разаработка инструкции и памятки по действиям в условиях ЧС (пр инеобходимости)	В течение года	директор
3	Проведение тренировок по эвакуации персонала и обучающихся	Сентябрь, апрель	Директор, ЗД АХЧ

IX. ПЛАН ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ.

Объект руководства и контроля	Содержание	Формы и методы	Ответственный	Формы подведения итогов
Август				
Направление: Учебно-воспитательный процесс				
Педагогические работники	Комплектование учебных групп, распределение учебной нагрузки, штатное расписание	Проверка документов	Кузнецова Е.Ю. Бекренева Н.И	Учебный план, педагогический совет №1
Педагогические работники	Разработка (корректировка) ДООП и КТП на учебный год	Обзорный, проверка документов	Бекренева Н.И.	Справка отчет, совещание при Директоре
Учебно-воспитатедьный процесс	МЗ	Фронтальный, тематический	Бекренева Н.И.	План
Направление: Методическая работа				
Педагогические работники	Консультирование ПДО по планированию работы и корректировки ДООП и КТП	Персональный Предварительный беседа	Бекренева Н.И.	Анализ
Направление: кадровая деятельность				
Кадровый состав	Подготовка документов для ознакомления вновь принятых сотрудников	Персональный тематический	Секретарь учебной части	инструкции

Кадровый состав	Проверка трудовых книжек на соответствие	Персональный тематический	Секретарь учебной части	анализ
Направление: материально- техническое оснащение.				
Материально-техническая база	Изучение потребности в приобретении материально- технического оборудования	Фронтальный	Самойлова Т.	План
Материально-техническая база	Изучение потребности в приобретении хоз. товаров, канцелярских товаров	Обзорный	Самойлова Т	Журнал учета
Ресурсы	Учет показаний счетчиков	Тематический изучение состояния	Самойлова Т.	Журнал учета потребления
Направление: безопасность образовательной деятельности.				
Здание и сооружения	Приемка учебных кабинетов на соответствие требованиям ТБ, СаНПин к началу у.г.	Обзорный, изучение состояния	Самойлова Т	Акт
МТБ	Нуждаемость ПДО в материально-техническом оснащении	Обзорный, опрос	Самойлова Т.	Журнал регистрации заявок
Территория учреждения, Здание и сооружения	Санитарное состояние территории, вывоз бытовых отходов	Тематический, наблюдение	Самойлова	Журнал учета ЖБО и ТБО
Здание и сооружения	Состояние электрооборудования, канализации, сантехники и водопроводных систем	Обзорный, изучение состояния	Самойлова Т.	Журнал внутреннего контроля зама по АХЧ
	Техническое состояние всех инженерных систем	Обзорный, изучение состояния	Самойлова Т.	Журнал внутреннего контроля зам. Д. ао АХЧ

Сентябрь				
Направление: учебно-воспитательный процесс				
Педагоги дополнительного образования	Проверка КТП, программ	Персональный, беседа	Бекренева Н.И.	Анализ
Педагоги дополнительного образования	Составление, согласование и утверждение расписания.	Персональный, беседа	Бекренева Н.И.	Расписание занятий
Педагоги – организаторы,	Организация и проведение муниципальных массовых мероприятий проведение районных массовых мероприятий	Тематический, посещение мероприятий	Бекренева Н.И.	Журнал учёта
Педагоги дополнительного образования	Сохранность контингента переводных групп	Текущий, периодический, проверка	Бекренева Н.И.	Приказ о переводе обучающихся
Педагоги дополнительного образования	Организация воспитательной работы в детских объединениях	Тематический, посещение мероприятий	П-О	Планы воспитательной работы объединений.
Педагоги дополнительного образования	Качество ведения журналов учета занятий, их соответствие КТП.	обзорный, периодический, проверка документов	методист	Справка, совещание при Директоре
Направление: методическая работа				
Педагоги дополнительного образования	Уровень вовлечения детей «группы риска» в детские объединения	Фронтальный, изучение	Бекренева Н.И.	Информационная справка

		документов		
Педагогические работники	Повышение квалификации педагогических работников в учебном году	Фронтальный, изучение документов	Бекренева Н.И.	План – график повышения квалификации
Педагогический процесс	Консультация и ознакомление с инструкцией по заполнению Э. журналов.	Тематический, беседа	Бекренева Н.И.	Анализ Инструкция Журнал проверки учебной документации
Учебно – воспитательный процесс	Выбор методической темы учреждения	Тематический, анализ ситуации	Бекренева Н.И.	Заседание МС
Педагогические работники	Выбор темы самообразования педагогов	Тематический, анализ	Бекренева Н.И.	Аналитическая справка Заседание МС
Детские объединения	Навигатор ДО	Тематический, изучение документов	Емельянова М.С	Работа на портале
Направление: кадровая деятельность				
Кадровый состав	Контроль за выполнением графика работы, учёт рабочего времени	Персональный, хронометраж	Секретарь - делопроизводитель	Табель учёта рабочего времени
Кадровый состав	Комплектование личных дел вновь принятых работников	Персональный,	Секретарь - делопроизводитель	Личные дела сотрудников
Кадровый состав	Контроль за учётно – регистрационной дисциплиной	Тематический, наблюдение	Секретарь - делопроизводитель	Отчёт в МОУО
Направление:				

Материально – техническая база	Изучение потребности в приобретении хоз. товаров	Обзорный, изучение потребностей	Зам. по АХЧ	Журнал учёта хоз. имущества
Ресурсы	Учёт показаний электроэнергии и тепла, воды	Тематический, изучение состояния	Зам. по АХЧ	Журнал учёта потребления
Направление: безопасность образовательного процесса.				
Обучающиеся	Охрана жизни и здоровья (инструктажи, инструкции) обучающихся	Тематический, консультирование	Ответственный за ОТ и ТБ	Журнал проведения инструктажей
Кадровый состав	Инструктажи с работниками по ТБ, ПБ, антитеррору	Тематический, консультирование	Ответственный за ОТ и ТБ	Журнал проведения инструктажей
Территория учреждения	Санитарное состояние зоны, вывоз бытовых отходов	Обзорный, наблюдение	Зам. по АХД	Журнал учёта ЖБО и ТБО
Здания и сооружения	Проверка работы отопительной системы	Обзорный, анализ	Зам. по АХД	Журнал внутреннего контроля зама по АХД
Здания и сооружения	Контроль за температурным режимом, уборкой территории и помещений	Обзорный, анализ	Зам. по АХД	Журнал внутреннего контроля зама по АХД
ОКТЯБРЬ				
Направление: учебно-воспитательный процесс				
Педагоги дополнительного образования	Проверка посещаемости детских объединений	Персональный, наблюдение	методист	Аналитическая справка

Педагоги дополнительного образования	Посещаемость занятий в группах первого года обучения	Периодический, проверка документов, наблюдение	Заместитель по УР	аналитическая справка, совещание при директоре
Педагоги – организаторы,	Организация и проведение муниципальных массовых мероприятий районных массовых мероприятий	Тематический, посещение мероприятий	методист	Журнал учёта
Педагоги дополнительного образования	Качество ведения электронных журналов учета занятий, их соответствие КТП.	обзорный, периодический, проверка документов	методист	Журнал проверки учебной документации
Педагоги дополнительного образования	Организация воспитательной работы в объединениях	Тематический, посещение мероприятий	П-О	Справка
Направление: Методическая работа				
Педагогические работники	Аттестация педагогических работников на СЗД	Персональный предварительный изучение документов	Бекренева Н.И.	План – график аттестации
Направление: кадровая деятельность				
Кадровый состав	Контроль за выполнением графика работы, учёт рабочего времени	Персональный, хронометраж	Секретарь - делопроизводитель	Табель учёта рабочего времени

Кадровый состав	Контроль за учётно – регистрационной дисциплиной	Тематический, наблюдение	Секретарь - делопроизводитель	Отчёт в МОУО
Направление: материально-техническое оснащение				
Материально – техническая база	Изучение потребности в приобретении хоз. товаров	Обзорный, изучение потребностей	Зам. по АХД	Журнал учёта хоз. имущества
Ресурсы	Учёт показаний электроэнергии и тепла.	Тематический, изучение состояния	Зам. по АХД	Журнал учёта потребления
Направление: безопасность образовательного процесса				
Территория учреждения	Санитарное состояние зоны, вывоз бытовых отходов	Обзорный, наблюдение	Зам. по АХД	Журнал учёта ЖБО и ТБО
Здания и сооружения	Подготовка к отопительному сезону	Обзорный, анализ	Зам. по АХД	Отчёт
Здания и сооружения	Техническое состояние здания и всех инженерных систем	Обзорный, анализ	Зам. по АХД	Журнал внутреннего контроля зама по АХД
НОЯБРЬ				
Направление: учебно-воспитательный процесс				
Педагоги – организаторы	Организация и проведение муниципальных массовых мероприятий районных массовых мероприятий	Тематический, посещение мероприятий	методист	Журнал учёта
Педагоги дополнительного образования	Организация воспитательной работы в объединениях.	Тематический, посещение мероприятий	П-О	Информационная справка

Педагоги дополнительного образования	Проверка посещаемости детских объединений	Персональный наблюдение	методист	Анализ
Педагоги дополнительного образования	Качество ведения журналов учета занятий, их соответствие КТП.	обзорный, периодический, проверка документов	методист	Журнал проверки документации педагогов
Направление: материально-техническое оснащение.				
Материально – техническая база	Инвентаризация имущества	Обзорный, изучение состояния	Зам. по АХД	Книга учёта материальных ценностей
Материально – техническая база	Сверка наличия материальных активов и основных средств с данными бухгалтерии	Обзорный, изучение состояния	Зам. по АХД	Акты в МОУО
Материально – техническая база	Изучение потребности в приобретении хоз. товаров	Обзорный, изучение потребностей	Зам. по АХД	Журнал учёта хоз. имущества
Ресурсы	Учёт показаний электроэнергии и тепла.	Тематический, изучение состояния	Зам. по АХД	Журнал учёта потребления
Направление: безопасность образоватеьного процесса				
Кадровый состав	Соблюдение Т/Б в кабинетах на занятиях, зале при проведении массовых мероприятий.	Персональный, наблюдение	Директор	Информационная справка
Здания и сооружения	Соблюдение норм теплового режима и СаН Пин	Обзорный, изучение состояния	Зам.Д. по АХЧ	Журнал внутреннего контроля поАХЧ

Территория чреждения	Санитарное состояние территории, вывоз бытовых отходов	Обзорный, наблюдение	Зам.Д. по АХЧ	Журнал учета ЖБО и ТБО
Здание и сооружения	Состояние электрооборудования, Сантехники, канализации, водопроводных систем.	Обзорный, наблюдение	ЗАмД. По АХЧ	Журнал внутреннего контроля по АХЧ
ДЕКАБРЬ				
Направление: учебно-воспитательный процесс				
ПДО	Сохранность обучающихся в группах на конец 1-го п/г	Текущий, периодический, проверка документов, посещение занятий	Директор, методист	Справка- отчет, совещание при Директоре
Обучающиеся и ПДО	Промежуточная аттестация обучающихся	Персональный, тестирование	Методист	Справка, методическое совещание.
Педагоги-организаторы	Организация и проведение массовых мероприятий	Тематический, посещение мероприятий	Директор	Журнал учёта
ПДО	Выполнение ДООП	Текущий, периодический, проверка документов, наблюдение	Методист	Справка – отчёт, совещание при директоре
ПДО	Качество ведения ЭЖ на соответствие КТП	обзорный, периодический,	методист	Журнал проверки документации

		проверка документов		педагогов
ПДО	Выполнение плана воспитательной работы в объединениях	Тематический, анализ	П-О	Мониторинг учёта воспитательных мероприятий в ДО
Направление: методическая работа				
Педагогические работники	Аттестация педагогических работников на СЗД	Персональный, изучение документации	Методист	Отчёт по аттестации педагогических работников
Методическая служба	Выборочная проверка качества проверки ЭЖ	Персональный, анализ документации	методист	Справка
Направление: кадровая деятельность				
Кадровый состав	Контроль за выполнением графика работы, учёт рабочего времени	Персональный, хронометраж	Секретарь - делопроизводитель	Табель учёта рабочего времени
Кадровый состав	Состав пед. и руководящих работников ОО по результатам аттестации	Персональный, изучение документации	Секретарь - делопроизводитель	Отчёт в МОУО
Кадровый состав	Контроль за учётно – регистрационной дисциплиной	Тематический, наблюдение	Секретарь - делопроизводитель	Отчёт в МОУО
Направление: материально – техническое оснащение				
Материально –техническая база	Нуждаемость педагогов в материально – техническом оснащении	Обзорный,	Зам. по АХЧ	Журнал

		изучение состояния		
Материально – техническая база	Изучение потребности в приобретении хоз. товаров	Обзорный, изучение потребностей	Зам. по АХЧ	Журнал учёта хоз. имущества
Ресурсы	Учёт показаний электроэнергии и тепла, воды.	Тематический, изучение состояния	Зам. по АХД	Журнал учёта потребления
Направление: безопасность образовательной деятельности				
Территория учреждения	Санитарное состояние зоны, вывоз бытовых отходов	Обзорный, наблюдение	Зам. по АХЧ	Журнал учёта ЖБО и ТБО
Материально – техническая база	Состояние мебели, компьютерной техники и др. оборудовани	Обзорный, изучение состояния	Зам. по АХД	Журнал внутреннего контроля зама по АХД
Здания и сооружения	Состояние учебных кабинетов, зала и др.	Обзорный, изучение состояния	Зам. по АХД	Журнал внутреннего контроля зама по АХД
ЯНВАРЬ				
Направление: учебно-воспитательный процесс				
Педагоги – организаторы,	Организация и проведение районных массовых мероприятий	Тематический, посещение мероприятий	методист	Журнал учёта
Педагоги дополнительного образования	Проверка посещаемости детских объединений	Тематический, посещение	методист	Анализ
Педагоги дополнительного образования	Качество ведения ЭЖ, их соответствие КТП.	обзорный, периодический, проверка	методист	Журнал проверки документации педагогов

		документов			
Учебно – воспитательный процесс	Муниципальное задание	Тематический, изучение документации	директор	Отчёт в МОУО	
Направление: кадровая деятельность					
Кадровый состав	Контроль за выполнением графика работы, учёт рабочего времени	Персональный, хронометраж	Секретарь - делопроизводитель	Табель учёта рабочего времени	
Кадровый состав	Контроль за учётно – регистрационной дисциплиной	Тематический, наблюдение	Секретарь - делопроизводитель	Отчёт в МОУО	
Документация учреждения	Контроль документации для сдачи в архив	Обзорный, изучение документации	Секретарь - делопроизводитель	Опись документов	
Направление: материально – техническое оснащение					
Учебно – воспитательный процесс	Сведения об учреждении	Федеральное статистическое наблюдение	Зам. по УР	Отчёт по форме 1 - ДО	
Материально – техническая база	Изучение потребности в приобретении хоз. товаров	Обзорный, изучение потребностей	Зам. по АХД	Журнал учёта хоз. имущества	
Ресурсы	Учёт показаний электроэнергии и тепла.	Тематический, изучение состояния	Зам. по АХД	Журнал учёта потребления	
Направление: безопасность образовательной деятельности					

Здания и сооружения	Техническое состояние здания и всех инженерных систем	Обзорный, изучение состояния	Зам. по АХД	Журнал внутреннего контроля зама по АХД
Территория учреждения	Санитарное состояние зоны, вывоз бытовых отходов	Обзорный, изучение состояния	Зам. по АХД	Журнал учёта ЖБО и ТБО
Здания и сооружения	Состояние запасных выходов, крыши, подвальных помещений	Обзорный, изучение состояния	Зам. по АХД	Журнал внутреннего контроля зама по АХД
Здания и сооружения	Энергосбережение	Обзорный, изучение документации	Зам. по АХД	Декларация
ФЕВРАЛЬ				
Направление: учебно –воспитательный процесс				
Педагоги – организаторы	Организация и проведение районных массовых мероприятий	Тематический, посещение мероприятий	директор	Журнал учёта
Педагоги дополнительного образования	Посещаемость занятий по теме методической работы учреждения и самообразования	периодический, проверка документов, наблюдение	методист	аналитическая справка, совещание при директоре
Педагоги дополнительного образования	Организация воспитательной работы в объединениях	Тематический, посещение мероприятий	П-О	Информационная справка
Педагоги дополнительного образования	Проверка посещаемости детских объединений и наполняемости групп	Тематический, наблюдение	методист	Анализ

Педагоги дополнительного образования	Качество ведения журналов учета занятий, их соответствие КТП.	Обзорный, периодический, проверка документов	методист	Журнал проверки документации педагогов
Материально – техническая база	Анализ использования и сохранности оборудования,	Обзорный, изучение состояния	Зам. по УР	Отчёт для ГАНОУ СО «Дворец молодёжи»
Направление: методическая работа				
Педагогические работники	Повышение квалификации педагогических работников в текущем у.г.		Зам. по УР	Отчёт по повышению кв. квалификации и профессиональной подготовки по форме 1 - кадры
Направление: кадровая деятельность				
Кадровый состав	Контроль за выполнением графика работы, учёт рабочего времени	Персональный, хронометраж	Секретарь - делопроизводитель	Табель учёта рабочего времени
Кадровый состав	Контроль за учётно – регистрационной дисциплиной	Тематический, наблюдение	Секретарь - делопроизводитель	Отчёт в МОУО
Направление: материально- техническое оснащение				
Материально – техническая база	Изучение потребности в приобретении хоз. товаров	Обзорный,	Зам. по АХД	Журнал учёта хоз. имущества

		изучение потребностей		
Ресурсы	Учёт показаний электроэнергии и тепла.	Тематический, изучение состояния	Зам. по АХД	Журнал учёта потребления
Направление: безопасность образовательной деятельности				
Кадровый состав	Инструктажи с работниками по ТБ, ПБ, антитеррору	Персональный, консультирование	Ответственный за ОТ и ТБ	Журнал проведения инструктажей
Кадровый состав, работник охраны	Проведение мероприятий по соблюдению мер антитеррористической направленности, пропускному режиму, ежедневному осмотру помещений, территории	Тематический, наблюдение	Зам. по АХД	Журнал внутреннего контроля зама по АХД
Здания и сооружения	Состояние электрооборудования, сантехники, канализации, водопроводных систем	Обзорный, изучение состояния	Зам. по АХД	Журнал внутреннего контроля зама по АХД
Территория учреждения	Санитарное состояние зоны, вывоз бытовых отходов	Обзорный, изучение состояния	Зам. по АХД	Журнал учёта ЖБО и ТБО
Здания и сооружения	Проверка состояния пожарной безопасности	Обзорный, изучение состояния	Ответственный за ОТ и ТБ	Журнал
МАРТ				
Направление: учебно-воспитательный процесс				
Педагоги – организаторы,	Организация и проведение районных массовых мероприятий	Тематический,	методист	Журнал учёта

		посещение мероприятий		
Педагоги дополнительного образования	Посещаемость занятий по теме методической работы учреждения	периодический, проверка документов, наблюдение	методист	Аналитическая справка, совещание при директоре
Педагоги дополнительного образования	Организация воспитательной работы в детских объединениях	Тематический, посещение мероприятий	Педагог-организатор	Журнал учёта
Педагоги дополнительного образования	Проверка посещаемости детских объединений	Персональный, наблюдение	методист	Анализ
Педагоги дополнительного образования	Качество ведения журналов учета занятий, их соответствие КТП.	обзорный, периодический, проверка документов	методист	Журнал проверки документации педагогов
Направление: кадровая деятельность				
Кадровый состав	Контроль за выполнением графика работы, учёт рабочего времени	Персональный, хронометраж	Секретарь	Табель учёта рабочего времени
Направление: материально- техническое оснащение				
Материально – техническая база	Изучение потребности в приобретении хоз. товаров	Обзорный, изучение потребностей	Зам. по АХД	Журнал учёта хоз. имущества
Ресурсы	Учёт показаний электроэнергии и тепла, воды	Тематический, изучение состояния	Зам. по АХД	Журнал учёта потребления

Направление: безопасность образовательной деятельности				
Территория учреждения	Санитарное состояние зоны, вывоз бытовых отходов	Обзорный, изучение состояния	Зам. по АХД	Журнал учёта ЖБО и ТБО
Здания и сооружения	Состояние запасных выходов, крыши, ограждения.	Обзорный, изучение состояния	Зам. по АХД	Журнал внутреннего контроля зама по АХД
АПРЕЛЬ				
Направление: учебно-воспитательный процесс				
Педагоги – организаторы	Организация и проведение районных массовых мероприятий	Тематический, посещение мероприятий	методист	Журнал учёта
Педагоги дополнительного образования	Посещаемость занятий по теме методической работы учреждения	периодический, проверка документов, наблюдение	методист	Аналитическая справка, совещание при директоре
Педагоги дополнительного образования	Организация воспитательной работы в детских объединениях	Тематический, посещение мероприятий	Педагог-организа	Журнал учёта
Педагоги дополнительного образования	Проверка посещаемости детских объединений	Персональный, наблюдение	методист	Анализ
Педагоги дополнительного образования	Качество ведения журналов учета занятий, их соответствие КТП.	обзорный, периодический, проверка документов	методист	Журнал проверки документации педагогов

Деятельность учреждения	Самообследование учреждения	Обзорный, изучение документации	Директор методист	Отчёт, сайт
Направление: методическая работа				
Методическая служба	Выборочная проверка качества проверки журналов учета рабочего времени педагогов	Персональный, изучение документации	директор	Справка
Педагогические работники	Контроль за подгоотовкой к проведению итоговой аттестации (содержание, формы)	Фронтальный, изучение	Методист	Анализ
Участники образовательного процесса	Опрос родителей, педагогов и учащихся по удовлетворённости качеством доп. обр. услуг	Фронтальный, анкетирование	Методист	Протокол опроса
Педагогические работники	Итоги работы педагогов над темой по самообразованию	Персональный, изучение документации	методист	Информационная справка
Направлени : кадровая деятельность				
Кадровый состав	Контроль за выполнением графика работы, учёт рабочего времени	Персональный, хронометраж	Секретарь	Табель учёта рабочего времени
Направление: материально - техническое оснащение				
Материально – техническая база	Изучение потребности в приобретении хоз. товаров	Обзорный, изучение потребностей	Зам. по АХД	Журнал учёта хоз. имущества
Ресурсы	Учёт показаний электроэнергии и тепла.	Тематический, изучение состояния	Зам. по АХД	Журнал учёта потребления

Направление: безопасность образовательной деятельности				
Кадровый состав	Прохождение сотрудниками медицинского осмотра	Персональный, изучение состояния	Секретарь - делопроизводитель	Санитарные книжки
Территория учреждения	Санитарное состояние зоны, вывоз бытовых отходов	Обзорный, наблюдение	Зам. по АХД	Журнал учёта ЖБО и ТБО
МАЙ				
Направление: учебно-воспитательный процесс				
Обучающиеся и педагоги дополнительного образования	Итоговая аттестация обучающихся	Персональный, тестирование	методист	Справка. Пед. совет
Педагоги дополнительного образования	Реализация плана воспитательной работы в ДО	Тематический, посещение мероприятий	Педагог-организатор	Мониторинг учёта воспитательных мероприятий в ДО
Педагоги – организаторы,	Организация и проведение районных массовых мероприятий	Тематический,	Заместитель по	Журнал учёта
Педагоги дополнительного образования	Выполнение дополнит. общеразвивающих программ	Итоговый, проверка документов, наблюдение	методист	Справка – отчёт, совещание при директоре
Педагоги дополнительного образования	Качество ведения журналов учета занятий, их соответствие КТП.	обзорный, периодический, проверка док-ов	методист	Журнал проверки документации педагогов
Педагоги дополнительного образования	Сохранность контингента учащихся в группах на конец года	итоговый, проверка документов	методист	Справка – отчёт, совещание при директоре

Педагоги дополнительного образования	Выполнение программного материала дополнительных общеразвивающих программ за учебный год	Фронтальный, изучение документации	Методист	Справка
Направление: методическая работа				
Педагогические работники	Аттестация педагогических работников на соответствие занимаемой должности	Персональный, изучение документации	методист	Предварительный план – график аттестации педагогических работников
Методическая служба	Итоги работы по обмену опытом между педагогическими работниками	Тематический, изучение Док-ции	Методисты	Аналитическая справка
Педагогические работники	Мониторинг педагогической деятельности по итогам окончания учебного года	Обзорный, изучение документации	Методист	Мониторинг
Направление: кадровая деятельность				
Кадровый состав	Представление сотрудников к награждению по результатам труда	Персональный, изучение	Секретарь - делопроизводитель	Приказ
Кадровый состав	Контроль за выполнением графика работы, учёт рабочего времени	Персональный, хронометраж	Секретарь - делопроизводитель	Табель учёта рабочего времени
Направление: материально-техническое оснащение				
Материально – техническая база	Изучение потребности в приобретении хоз. товаров	Обзорный, изучение потребностей	Зам. по АХД	Журнал учёта хоз. имущества
Ресурсы	Учёт показаний электроэнергии и тепла.	Тематический, изучение состояния	Зам. по АХД	Журнал учёта потребления
Направление: безопасность образовательной деятельности				

Территория учреждения	Санитарное состояние зоны, вывоз бытовых отходов	Тематический, изучение состояния	Зам. по АХД	Журнал учёта ЖБО и ТБО
Здания и сооружения	Состояние электрооборудования, сантехники, канализации, водопроводных систем	Тематический, изучение состояния	Зам. по АХД	Журнал внутреннего контроля зама по АХД
ИЮНЬ				
Направление: учебно-воспитательный процесс				
Педагоги – организаторы	Организация и проведение районных массовых мероприятий	Тематический, посещение мероприятий	методист	Журнал учёта
Учебно – воспитательный процесс	Подготовка отчётов за учебный год		методист	Аналитический отчёт
Направление: методическая работа				
Методическая служба	Итоги выполнения плана работы методической службы	Тематический, изучение Док-ции	методисты	Отчёт
Направление: материально- техническое оснащение				
Материально – техническая база	Использование выданных материалов, ремонт оргтехники, закупка расходных материалов	Тематический, изучение состояния	Зам. по АХД	Журнал
Материально – техническая база	Изучение потребности в приобретении хоз. товаров	Обзорный, изучение потребностей	Зам. по АХД	Журнал учёта хоз. имущества
Ресурсы	Учёт показаний электроэнергии и тепла, воды	Тематический,	Зам. по АХД	Журнал учёта потребления

		изучение состояния		
Направление: безопасность образовательной деятельности				
Территория учреждения	Санитарное состояние зоны, вывоз бытовых отходов	Тематический, изучение состояния	Зам. по АХД	Журнал