

Муниципальное автономное образовательное учреждение дополнительного образования города Иркутска
«Дворец детского и юношеского творчества»

Утверждён
приказом по МАОУ ДО г. Иркутска
«Дворец творчества»
от 29.08.2017 г № 37-ОД

**План работы
МАОУ ДО г. Иркутска «Дворец творчества»
на 2017-2018 учебный год**

Принят
решением педагогического совета
протокол №1 от 29.08.2017 г

Иркутск, 2017г

Содержание

1. План работы МАОУ г. Иркутска «Дворец творчества» на 2017-2018 учебный год.

1 раздел

Цель. Задачи.

2 раздел

Организационно-управленческая деятельность по обеспечению стабильного функционирования Учреждения

3 раздел

Работа с педагогическими кадрами, повышение их квалификации. Аттестация.

4 раздел

Деятельность педагогического коллектива, направленная на улучшение образовательного процесса и проведение организационно-массовых мероприятий для учащихся.

5 раздел

Социальное партнёрство: взаимодействие с социальными организациями г. Иркутска, региона, федерации.

6 раздел

Информатизация деятельности Учреждения. Издательское дело.

7 раздел

Работа по охране труда и технике безопасности, профилактике травматизма.

8 раздел

Укрепление материально-технической базы.

9 раздел

Финансовая деятельность Учреждения

10 раздел

Работа с кадрами.

2. Приложения к плану работы.

2.1. Приложения к разделам плана

- №1. Темы самообразования методистов, ПДО, ПО;
- №2. Курсы повышения квалификации;
- №3. Список педагогических работников, претендующих на квалификационные испытания, на прохождение аттестации на соответствие занимаемой должности.
- №4. График открытых занятий, мастер-классов, выступлений педагогов дополнительного образования, методистов, педагогов-организаторов Учреждения;

- №5. Инновационная и исследовательская деятельность в Учреждении;
 - №6. Создание методической продукции;
 - № 7. Организационно-массовые мероприятия на 2017-2018 учебный год
 - № 8 Социальное партнёрство: взаимодействие с социальными организациями г. Иркутска, региона, федерации.
- 2.2. Планы работы заместителей директора по УВР, ХР.
- 2.3. План работы педагога-психолога.
- 2.4. План работы аттестационной комиссии (аттестация педагогических работников на соответствие занимаемой должности).
- 2.5. Планы работы отделов.

1 раздел

Цель. Задачи.

Цель:

- повышение качества дополнительного образования через развитие мотивации личности ребёнка к познанию и творчеству;
- развитие профессиональных компетенций педагогических работников Учреждения

Задачи:

1. Создать условия для реализации:
 - творческих способностей учащихся через участие их в массовых мероприятиях муниципального, регионального, федерального, международного уровней;
 - программ, проектов через профессиональное сотрудничество педагогических работников Учреждения, педагогической общественности города Иркутска, региона, поддержку волонтерства, социальное партнёрство.
2. Организовать процесс воспитания через включение детей в лично значимые творческие виды деятельности, в процессе которых происходит формирование нравственных, духовных, культурных ориентиров подрастающего поколения.
3. Обеспечить механизм управления качеством дополнительного образования детей в соответствии с разработанными критериями в Учреждении.
4. Использовать разные формы повышения квалификации педагогических работников с учетом специфики их деятельности.
5. Мотивировать педагогических работников Учреждения к инновационной деятельности.

Приоритетные направления деятельности:

1. Создание условий для:
 - саморазвития, успешной социализации учащихся;
 - реализации внутренней системы оценки качества образования, повышения качества образования;
 - формирования и развития исследовательских навыков педагогов, учащихся в процессе организации инновационной деятельности Учреждения
2. Актуализация воспитательного потенциала образовательной деятельности с целью обеспечения условий для реализации Концепции развития дополнительного образования.

2 раздел

Организационно-управленческая деятельность по обеспечению стабильного функционирования Учреждения

Цель: своевременное принятие управленческих решений по созданию оптимальных условий для формирования саморазвивающейся образовательной системы, способной в полной мере удовлетворять запросы личности и социума на качественное дополнительное образование детей.

2.1. Недельная циклограмма

Дни недели	Мероприятия	Периодичность
<u>понедельник</u>	Совещания при директоре для старших методистов	1-2 раза в месяц
<u>вторник</u>	Совещания при заместителях директора	1 раз в месяц
<u>среда</u>	Заседания методического совета, художественного совета	1 раз в месяц
<u>четверг</u>	Методические мероприятия: семинары, конференции	1 раз в квартал
<u>пятница</u>	Совещание при директоре для заместителей директора. Работа с документами	еженедельно
	Заседание административного совета. Анализ работы Учреждения за месяц. Результаты внутреннего контроля	1-ая неделя месяца по графику

2.2. Режим работы. Дежурство.

1.	Режим работы администрации	с 9.00 до 18.00, понедельник-пятница
2.	Режим занятий учащихся	с 8.00 до 20.00, до 21.00 для учащихся в возрасте с 16 до 18 лет без выходных дней в соответствии с расписанием
3.	Прием директора по личным вопросам	Понедельник 10.00-13.00; Четверг 14.00-17.00
4	Дежурство администрации	Понедельник-пятница
	Понедельник	Кутимский А.М., директор
	Вторник	Перфильев С.В., зам директора по УВР

	Среда	Козицина Р.Р., зам директора по УВР
	Четверг	Татарникова Т.А., зам директора по УВР
	Пятница	Щербинин В.М., зам директора по ХР
	Суббота	Директор, заместители директора по графику
	Воскресенье	Старшие методисты по графику
5	Дежурство педагогических работников по Учреждению	По графику

2.3. Государственно-общественное управление

№	мероприятия	сроки	ответственные
1.	Заседания родительских комитетов в группах, объединениях	По плану, не реже 2 раз в год	ПДО
2.	Заседание педагогического совета	по плану ПС, 1 раз в квартал	директор, заместители
3.	Заседания художественного совета	по плану ХС, не реже 2 раз в год	руководитель
4.	Заседание методического совета	по плану, 1 раз в месяц	руководитель
5	Заседание комиссии по назначению стимулирующих выплат	Не позднее 26 числа каждого месяца	директор, заместители, старшие методисты отделов
6	Заседания Совета трудового коллектива	по плану, не реже 2 раз в год	председатель
7	Работа комиссии по урегулированию споров между участниками образовательного процесса	По мере необходимости	Председатель комиссии
8	Заседание Совета родителей	по плану, не реже 2 раз в год	председатель
9	Заседание Совета учащихся	по плану, не реже 2 раз в год	председатель
10	Заседания профсоюзного комитета	по плану ПК	председатель

2.3.1. Циклограмма административного совета

Примечание. На заседании административного совета рассматриваются вопросы по внутреннему контролю за прошедший месяц.

Еженедельно.

№	Повестка	ответственные
1	Текущие вопросы, планирование, анализ и отчетность, реализация плана работы	заместители
2	Рассмотрение и принятие локальных актов Учреждения	

Сентябрь

№	Повестка	ответственный
1	Состояние программного обеспечения образовательной деятельности на 2017-2018 уч.г	Зам по УВР
2	Исполнение муниципального задания на 10.09.2017 г. Итоги комплектования групп	
3	Организация деятельности по переходу на профессиональный стандарт ПДО	Специалист по кадрам, заместители
4	Организация общественно-государственного управления в Учреждении	Директор

Октябрь

№	Повестка	ответственный
1	Организация деятельности ХС	Рук ХС
2	Результаты диагностики компетентности педагогических работников в соответствии с профессиональным стандартом	МС, координатор по внедрению ПС
3	Организация работы по охране труда, техники безопасности на рабочем месте, пожарной безопасности Учреждения. Обеспечение безопасности образовательной деятельности	Специалист по ОТ и ТБ
4	Анализ организации летнего отдыха учащихся	Ответственный за летний отдых
5	Соблюдение техники безопасности при организации образовательной деятельности по физкультурно-спортивной направленности, туризму, хореографии	Специалист по ОТ и ТБ, заместители директора

Ноябрь

№	Повестка	ответственный
1	Результаты ВК за октябрь	Заместители директора
2	Наполняемость творческих объединений. Посещаемость учебных занятий учащимися. Организация воспитательного процесса в творческом объединении	Зам по УВР
3	Состояние документации ПДО	Зам по УВР
4	Состояние работы по организации и проведению массовых мероприятий	Зам по УВР и ОМР

Декабрь

№	Повестка	ответственный
1	Результаты ВК за ноябрь.	Заместители
2	Составление графика отпусков	Специалист по кадрам
3	Состояние аттестации на соответствие занимаемой должности	Председатель АК
4	Организация деятельности Совета родителей и Совета учащихся	Руководители
5	Состояние работы по социально-педагогической направленности	Заместители директора, ст. методист по СПН

Январь

№	Повестка	ответственный
1	Результаты ВК за декабрь	Заместители директора
2	Состояние работы по техническому и декоративно-прикладному творчеству	Ст. методист, заместители
3	Соблюдение техники безопасности при организации образовательной деятельности	Специалист по ОТ и ТБ
4	Подготовка к самообследованию Учреждения за 2017 год	Заместители директора
5	Выполнение муниципального задания, прохождение ДОП	Зам. по УВР

Февраль

№	Повестка	ответственный
1	Результаты ВК за январь	Заместители директора
2	Состояние работы отдела по художественному творчеству	Заместители директора, ст. методист
3	Организация работы по подготовке к летнему отдыху учащихся	Ответственный за организацию летнего отдыха

Март

№	Повестка	ответственный
1	Результаты ВК за февраль	заместители

2	Состояние подготовки ДОП на летний период	Зам по УВР и МР
3	Состояние работы по охране труда в Учреждении	Инженер по ОТ и ТБ
4	Состояние работы по координации детского общественного движения	Ст. методист ОМО
5	Состояние работы по физкультурно-спортивной направленности	Зам по УВр, ст методист по ФСН
6	Соблюдение техники безопасности при организации образовательной деятельности по физкультурно-спортивной направленности, туризму, хореографии	Специалист по ОТ и ТБ, заместители директора

Апрель

№	Повестка	ответственный
1	Результаты ВК за март. Выполнение МЗ	заместители
2	Состояние работы по естественнонаучной направленности	ст методист, заместители
3	Реализация Программы развития Учреждения	Директор, заместители
4	Состояние подготовки к летнему отдыху учащихся	Зам по инновац. деятельности

Май

№	Повестка	ответственный
1	Результаты ВК за апрель	заместители
2	Выполнение решений педагогических советов	Заместители
3	Состояние работы по туристско-краеведческой направленности	Зам по УВР, ст. методист по ТКН
4	Состояние работы по развитию творческих способностей у учащихся	Заместители директора, старшие методисты

Июнь

№	Повестка	ответственный
1	Результаты реализации ДОП, МЗ за 2017-2018 уч. год.	Зам по УВР
2	Состояние документации ПДО на конец учебного года	Зам по УВР

3	Анализ работы за 2017-2018 уч.год	Заместители директора
4	Проект учебного плана на 2018-2019 учебный год	Зам по УВР

2.3.2. Циклограмма педагогических советов

№	тема	сроки	ответственный
1	Основные итоги работы за 2016-2017 учебный год. Перспективы развития на 2017-2018 уч. год	4-ая неделя августа	Заместители, директор
2	Профессиональная компетенция педагогических работников в соответствии со стандартом ПДО. Достижения и проблемы. Развитие кадрового потенциала Учреждения	Ноябрь 2017 г	Заместители, психолог, старшие методисты, рук. СП
3	Организация работы по патриотическому воспитанию в системе дополнительного образования детей: подходы и технологии	Январь 2018 г	Зам по УВР, МС, методисты
4	Педагогические средства достижения образовательных результатов, отвечающих современным требованиям дополнительного образования	Апрель 2018 г	Заместители, МС, методисты
5	По ступенькам творчества к вершине мастерства: итоги учебного года, итоги творческих отчётов детских объединений. Поощрение учащихся и педагогических работников по итогам 2017-2018 учебного года	Май 2018 г	Заместители, МС, ПДО, старшие методисты

3 раздел

Работа с педагогическими кадрами, повышение их квалификации. Аттестация.

Методическая тема

Развитие профессиональных компетенций педагогических работников как условие достижения нового качества образования.

Цель:

- создание оптимальных условий для повышения профессионального мастерства педагогических работников с учётом современных требований

Задачи:

- стимулировать инициативу и творчество членов педагогического коллектива;
- активизировать деятельность педагогических работников в исследовательской, поисковой работе через конкурсы и проекты;
- осуществлять в рамках компетенции Учреждения рекламно-издательскую деятельность, рекламировать социально-педагогические инициативы, инновации в Учреждении;
- создать методическую службу, отвечающую современным требованиям развития региональной системы дополнительного образования детей.
- использовать разные формы повышения квалификации педагогических работников с учетом специфики их деятельности.

3.1. Организационная деятельность по обеспечению стабильного функционирования методической службы в Учреждении

№№ п/п	Название	сроки	ответственный
1.	Кадровое обеспечение системы дополнительного образования на текущий год	август-сентябрь	администрация
2.	Деятельность МО в отделах	по плану	старший методист, методисты отделов
3.	Организация работы методических семинаров с целью повышения педагогического мастерства педагогических работников	по плану	старший методист, методисты отделов, зам по УМР
4.	Методическое сопровождение деятельности ПДО, ПО	систематически	старший методист, методисты отделов, заместители

5.	Составление графика открытых занятий, мероприятий, мастер – классов	конец августа-начало сентября	старший методист, методисты отделов
6.	Определение тем по самообразованию педагогических работников, утверждение их на заседании МО отделов	конец августа –начало сентября	старший методист, МО
7.	Участие педагогов в конкурсах и соревнованиях разного уровня	по плану	старший методист, методисты отделов
8.	Повышение квалификации педагогических работников	по план- графику	старший методист, методисты отделов
9.	Организация работы по обобщению и распространению передового педагогического опыта	в течение уч. года	старший методист, методисты отделов, ПДО , заместители, МС
10.	Оказание консультативной помощи педагогам, претендующим на аттестацию	в течение уч.года	старший методист, методисты отделов, отв. за аттестацию
11.	Взаимопосещение занятий педагогами дополнительного образования с последующим обсуждением на заседании МО.	в течение уч. года	старший методист, методисты отделов, ПДО
12.	Посещение учебных занятий у ПДО методистами с целью оказания им методической помощи	в течение уч. года	методисты
13.	Методическое сопровождение массовых мероприятий для учащихся	по плану ОММ	методисты
14.	Методическое сопровождение деятельности молодых педагогов, вновь поступивших на работу педагогических работников	в течение уч. года	старшие методисты отделов, руководитель МС
15.	Аттестация педагогических кадров:	в течение уч. года	
	- на квалификационную категорию		отв. за аттестацию
	- на соответствие занимаемой должности		председатель АК

16	Анализ работы (за полугодие, год)	декабрь, июнь	старшие методисты, методисты, ПО, ПДО отдела; заместители
17	Заседания методического совета	по плану	рук МС
18	Заседания педагогического совета	по плану	директор, заместители
19	Заседание художественного отдела	по плану	рук ХС

3.2. План заседаний методического и художественного советов.

3.2.1. методического совета

**В течение учебного года
(по мере необходимости)**

№	основные вопросы	ответственные
1.	Экспертиза ДОП (вновь разработанных)	Рук МС, экспертные комиссии
2	Экспертиза методической продукции	
3	Экспертиза инновационных проектов, программ	

Сентябрь

№	основные вопросы	ответственные
1	Утверждение плана работы с педагогическими кадрами.	Зам УВР и МР
2	УМК образовательной деятельности	Зам по Ври МР
3	Подготовка к семинару «Профессиональное сотрудничество как одно из условий повышения качества дополнительного образования»	Члены МС

Октябрь

№	основные вопросы	ответственные
1	Аттестация педагогических работников: - на соответствие занимаемой должности; - график квалификационных испытаний педагогических работников на 2016-2017 г	Секретарь аттестационной комиссии
2	О проведении мониторинговых исследований:	Зам по УВР и МР, старшие методисты
2.1	среди педагогических работников: профессиональная компетенция ПДО и требования ПС	

2.2	среди учащихся: уровень обученности учащихся. Рекомендации по проведению мониторинга образовательных результатов по освоению ДОП	
3	Организация и проведение конкурсов в Учреждении - «Сердце отдаю детям»; - «Лучшая ДОП»; - «Лучшая методическая разработка»	Зам по УМР
4	Процедура отбора на конкурс премии губернатора «Лучший педагогический работник в сфере дополнительного образования детей»	Председатель МС
5	Подготовка к педагогическому совету «Профессиональная компетенция педагогических работников в соответствии со стандартом ПДО. Достижения и проблемы. Развитие кадрового потенциала Учреждения»	

Ноябрь

№	основные вопросы	ответственные
1	Развитие творческого потенциала учащихся	Рук МС
2	Результаты мониторинговых исследований профессиональной компетенции профессиональному стандарту ПДО	Методисты
3	Разработка рекомендаций по развитию профессиональной компетенции у педагогических работников	Члены МС

Декабрь

№	основные вопросы	ответственные
1	Система обобщения передового педагогического опыта: система работы, методические рекомендации	Рук МС, ст. методисты
2	Состояние работы с молодыми педагогами, педагогами, начинающими свою деятельность в УДОД	Зам по УВР и МР
3	Подготовка к проведению творческого отчёта в отделах «Академия мастерства», к педагогическому совету по гражданско-патриотическому воспитанию « Организация работы по патриотическому воспитанию в системе дополнительного образования детей: подходы и технологии»	Зам по УВР и ОМР, ст. методист ОМО

Январь

№	основные вопросы	ответственные
1	Создание методической продукции в Учреждении за 1 полугодие 2016-2017 г	Ст. методисты
2	Состояние инновационной деятельности в Учреждении	Зам по УВР и МР
3	Реализация ДОП. Выполнение ДОП за 1 полугодие 2017-2018 уч. г	Зам по УВР, ст методисты

Февраль

№	основные вопросы	ответственные
1	Реализация социально-значимых проектов	Руководители проектов
2	Состояние работы в отделах и СП над дефицитом педагогической компетенции у педагогических работников (в соответствии с требованиями ПС)	Зам по УВР и МР, ст. методисты
3	Методическое сопровождение реализации ДОП	Зам по УВР и МР, ст. методисты

Март

№	основные вопросы	ответственные
1	Самообразование и взаимопосещение – формы повышения профессионального мастерства педагогических работников. Формирование профессиональной компетенции педагога через самообразование, взаимопосещение занятий, мероприятий.	Рук. МС, ст методисты
2	Методическое сопровождение подготовки творческого отчёта «Академия мастерства: по ступенькам творчества к вершине мастерства»	Зам по УВР и ОМР
3	Методическое мастерство ПДО (через анализ взаимопосещения ПДО)	Ст. методисты, методисты отделов

Апрель

№	основные вопросы	ответственные
1	Подготовка анализа деятельности методического совета, методической работы в Учреждении за 2017-2018 уч. год: достижения и проблемы.	Рук. МС, зам по УВР и МР
2	Подготовка к педагогическому совету «Академия мастерства: по ступенькам творчества к вершине мастерства»	Зам по УВР и МР, рук МС

Май

№	основные вопросы	ответственные
1	Анализа деятельности методического совета, методической работы в Учреждении за 2017-2018 уч. год	Рук. МС, зам по УВР и МР
2	Планирование методической работы на 2018-2019 учебный год	Зам по УВР и МР

3.2.2. План работы художественного совета**Приложение.****3.3. Система повышения педагогического мастерства и квалификации методистов, ПДО, педагогов-организаторов.****3.3.1. Методические семинары**

Цель: теоретическое и практическое изучение вопросов, являющихся основой для развития Центра, проблемными для определенной группы педагогов

№	Тема	сроки	ответственный
1	«Профессиональное сотрудничество как одно из условий повышения качества дополнительного образования»	Октябрь 2017 г	МС, зам по УВР и МР
2	Городское самоуправление учащихся как форма формирования активной гражданской позиции	Декабрь 2017 г	Зам по УВР и МР, УВР и ОМР, рук МС
3	Современные образовательные технологии как средство повышения мотивации у учащихся к творческой деятельности и качества образования по дополнительным общеразвивающим программам	Февраль 2018 г	Заместители, МС

3.3.2. Самообразование педагогических работников

Цель: расширение и углубление теоретических знаний, совершенствование имеющихся и приобретение новых профессиональных навыков и умений в свете современных требований педагогики и психологии педагогами Учреждения по индивидуальному маршруту

№	направление	цели	сроки	ответственный
1	Определение тем самообразования педагогическими работниками.	Определение индивидуального маршрута повышения методического мастерства	конец августа-начало сентября 2017 г	Ст. методисты
2	Работа педагогов над темой самообразования	Повышение методического уровня по индивидуальному маршруту	октябрь-апрель	Педагогические работники
3	Методическое сопровождение работы педагогических работников над темой самообразования (собеседование, выступления, реферат и др. формы; оформление отчета), выход на коллектив, на региональный уровень	Оказание практической помощи педагогам в работе над темой самообразования	октябрь-апрель	методисты
4	Мониторинг самообразования	Осуществление контроля за самообразованием педагогов; сбор информации к анализу работы за учебный год	апрель-май	старший методист, рук. СП; зам по УМР

Приложение 1. Темы самообразования методистов, педагогов дополнительного образования, педагогов-организаторов.

3.3.3. Курсы повышения квалификации педагогических работников, администрации Учреждения

Цель: повышение профессиональной компетентности.

№ п.п.	Содержание работы	Сроки	ответственный
1	Анализ уровня образования педагогических работников в соответствии со стандартами, планирование курсовой переподготовки	сентябрь	Ст. методисты, зам по УВР и МР
2	Планирование курсов повышения квалификации, курсовой переподготовки на 2018 уч. г в соответствии с планом графиком ГАУДПО ИРО, иных организаций, реализующих профессиональные программы подготовки педагогических работников – составление плана-графика курсов повышения квалификации, его корректировка	октябрь-ноябрь 2017 г, в течение уч.г	Ст. методисты, рук. Сп
3	Прохождение курсов повышения квалификации	Август 2017-июнь 2018 г	Зам по УВР и МР, ст. методисты

4	Участие педагогических работников в подготовке и проведении методических мероприятий на уровне Учреждения	В течение уч. года	Ст. методисты
5	Участие педагогических работников в методических семинарах, конференциях, вебинарах муниципального, регионального, федерального уровней	В течение уч. г	Зам по УВР и МР, ст. методисты
3.	Статистический отчёт о повышении курсов квалификации педагогическими работниками	май	Ст. методисты, рук-ли СП, зам по УМР

Приложение 2. Планирование курсов повышения квалификации, курсовой переподготовки

3.3.4. Аттестация педагогических работников

Цель: определение соответствия уровня профессиональной компетентности, создание условий для повышения квалификационного уровня педагогических работников

№	направление	цели	сроки	ответственный
1	Знакомство педагогических работников с изменениями в Положении по аттестации педагогических работников на квалификационную категорию, на соответствие занимаемой должности	определение соответствия уровня профессиональной компетентности и создание условий для повышения квалификационной категории педагогических работников.	Сентябрь-октябрь	Отв. за аттестацию, секретарь АК
2	Беседы, консультации по вопросам аттестации	оказание индивидуальной помощи педагогам в подготовке и прохождении аттестации	в течение уч.года	Зам по УВР и МР, МС, ст. методисты, методисты
3	Аттестация педагогических работников на соответствие занимаемой должности	подтверждение занимаемой должности	по графику	Зам председателя АК
4	Подготовка документации для прохождения аттестации на квалификационную категорию	оказание практическую помощь в оформлении документов на аттестацию	в течение уч.г	Старшие методисты, методисты, отв за аттестацию
5	Анализ итогов аттестации за 2017-2018 уч.год	Определение профессионального уровня и подготовки аттестующихся педагогов	май	Зам по УМР, старшие методисты, отв. за аттестацию, председатель АК.

Приложение 3. Список педагогических работников, претендующих на квалификационные испытания, на прохождение аттестации на соответствие занимаемой должности.

3.4. Изучение, обобщение и распространение педагогического опыта

Цель: выявление и распространение результатов творческой деятельности педагогов, передового педагогического опыта.

№	направление	сроки	ответственный
1	Размещение материалов методистов, педагогов в периодической печати, сборниках, на Интернет-сайте Учреждения, других организаций	в течение уч. года	старшие методисты, рук. МС, зам по УВР и МР
2	Участие педагогов Учреждения во Всероссийских, межрегиональных и областных научно-методических и образовательных мероприятиях	По календарному плану мероприятий	
3	Открытые занятия, мастер-классы педагогов по итогам работы над темами самообразования	в течение уч. года, по плану отделов	
4	Взаимопосещение учебных занятий, мастер-классов	В течение уч.года	
5	Тематические выступления педагогических работников на заседаниях ПС, МС, ХС, методических семинарах различного уровня	в течение уч. года	
6	Академия мастерства. Представление педагогического опыта. Творческий отчёт отделов.	По графику	

Приложение 4. График открытых занятий, мастер-классов, выступлений педагогов дополнительного образования, методистов, педагогов-организаторов Учреждения.

3.4.2. Педагогические конкурсы

Цель: трансляция передового педагогического опыта работников Центра

№	название	сроки	ответственный
1	Лучший педагог дополнительного образования «Сердце отдаю детям»	декабрь 2017	Ст. методисты, Зам по УВР
2	Лучшая дополнительная общеразвивающая программа	ноябрь 2017 г	Ст. методисты, зам по УВР и МР, МС
3	Лучший отдел	май 2018г	Заместители, ст. методисты

4	Лучшая методическая разработка	январь 2018	Ст. методисты, зам по УВР и МР, МС
---	--------------------------------	-------------	------------------------------------

3.5. Инновационная и исследовательская деятельность

Цель: апробация прогрессивных педагогических технологий, методических инноваций.

№	Содержание работы	Дата	Ответственный
1	Определение направления инновационной деятельности в отделах	Сентябрь 2017 г	Старшие методисты, зам по УВР и МР
2	Анализ инновационной деятельности в отделе, СП	Май 2018 г	
4	Определение тем исследовательских проектов,	октябрь	Методисты, ПДО
5	Работа над исследовательскими проектами	В течение уч. года	координаторы проектов
6	Представление результатов исследовательской деятельности в отделах на МС Учреждения	По плану МС	методисты

Приложение 5. Инновационная и исследовательская деятельность в отделах.

3.6. Диагностика профессиональных компетенций педагогических работников, профессиональных потребностей, затруднений.

Цель: своевременная коррекция профессиональной деятельности педагогических работников, методической работы.

№	Мероприятие	Дата	Ответственный
1	Самооценка ПДО, методистами, педагогами-организаторами своей компетентности в соответствии с ПС- мониторинг методических затруднений ПДО, методистов, педагогов-организаторов в части необходимых знаний и умений для выполнения трудовых действий, предусмотренных ПС	сентябрь-октябрь 2017	Старшие методисты
2	Разработка индивидуальных планов профессионально-личностного развития ПДО, методистов, педагогов-организаторов	конец октября 2017 г	Старшие методисты, зам по УВР и МР
3	Коррекция профессиональных затруднений	январь 2018 г	Старшие методисты, зам по УВР и МР

3.7. Методическая продукция педагогических работников Центра.

Цель: методическое сопровождение образовательного процесса, методическая и практическая помощь ПДО Учреждения, ОО Иркутской области, методическое сопровождение региональных мероприятий.

№	Мероприятие	Дата	Ответственный
1.	Разработка учебно-методической продукции: рекомендации, памятки, разработки занятий, мероприятий, т.п	в течение уч. года, по графику отделов, СП	методисты
2.	Публикация методических разработок на сайте Учреждения, на сайтах других Учреждений		
3.	Выпуск методических сборников:		методисты, зампо УВР и МР
3.1	Методические рекомендации по диагностике и мониторингу результатов обучения по ДОП	ноябрь 2017 г	
3.2	Методический конструктор по разработке ДОП	Сентябрь 2017	
3.3	Сборник ДОП	Март 2018 г	
5	Создание электронных методических сборников	В течение уч. года, по графику отделов	Ст. методисты, методисты

Приложение 6. Методическая продукция.

3.9. Работа с молодыми педагогами, с ПДО, начинающими педагогическую деятельность в УДОД

№	мероприятие	сроки	ответственный
1	Организация наставничества	3-4 неделя сентября	Старшие методисты
2	Знакомство с нормативной базой организации образовательной деятельности	сентябрь-октябрь 2017 г, по мере необходимости	Ст. методисты, методисты
3	Консультации: - ведение учебной документации; - составление плана учебного занятия; - программно-методическое обеспечение организации образовательного	Октябрь, по мере необходимости	Зам по УВР, УМР, методисты

	процесса, - по запросу педагогических работников		
4	Посещение учебных занятий, мастер-классов, массовых мероприятий для учащихся	в течение уч. года	педагоги
5	Обучающие семинары:		Наставники, зам по УВР и МР; рук МС
5.1	Типы и формы учебных занятий, массовых мероприятий	Ноябрь	
5.2	Психологические аспекты организации учебного занятия	декабрь	
5.3	Самообразование – как одно из средств повышения методического мастерства педагога	октябрь	
5.4	Взаимодействие педагога с родителями учащимися. Формы и методы	февраль	
5.5	Итоговое занятие как форма демонстрации достижений учащихся освоения ДОП	март	
6	Практические занятия:		
6.1	Учебное занятие: анализ и самоанализ	октябрь	
6.2	Разработка ДОП, оценочных материалов к ДОП	ноябрь, по мере необходимости	
7	Посещение учебных занятий, мероприятий у ПДО, ПО	в течение уч.года	наставники
8	Самопрезентация «Мои достижения и трудности»	апрель	педагоги

4 раздел

Деятельность педагогического коллектива, направленная на улучшение образовательной деятельности и проведение организационно-массовых мероприятий для учащихся.

Цель: создание условий для развития творческих способностей учащихся, для их самореализации, личностного роста.

Задачи:

- ✓ расширять диапазон образовательных услуг в соответствии с запросами детей и родителей;
- ✓ совершенствовать образовательный процесс на основе разработки и внедрения образовательных программ, отвечающих требованиям времени; внедрения современных педагогических технологий;

- ✓ обеспечить необходимые условия для личностного развития ребёнка; духовно-нравственного воспитания, укрепления здоровья, профессионального самоопределения и творческого труда детей, адаптация их к жизни в обществе.

4.1. Организация образовательного процесса

№	мероприятия	сроки	ответственные
Организационные мероприятия			
1	Осуществление мер по расширению диапазона образовательных услуг	в течение уч. года	администрация зам.директора по УВР
2	Кадровое обеспечение образовательного процесса	август-сентябрь	директор зам. директора по УВР, специалист по кадрам
3	Организация набора детей в объединения, сбор заявлений от родителей	25.08-09.09. 2017 г, в течение уч. года	зам.директора по УВР, ПДО
4	Контроль за сохранностью контингента	в течение уч. года	Старшие методисты, рук. СП, зам по УВР
5	Утверждение списочного состава учащихся творческих объединений Учреждения, его корректировка	до 20.09.2017 г; в течение уч. г	ПДО, зам по УВР
6	Подготовка расписания учебных занятий творческих объединений в соответствии с требованиями СанПиН: - временного; - постоянного	до 10.09.2017 г до 27.09.2017 г	зам.директора по УВР ПДО
7	Организация работы детских творческих объединений в рамках муниципального задания	в течение уч. года	ПДО, зам. по УВР
8	Воспитательная работа с учащимися Учреждения в соответствии с планами воспитательной работы объединений, в т.ч. родительские собрания.	в течение уч.года	ПДО, педагоги-организаторы
9	Организация работы по предоставлению платных дополнительных образовательных услуг	в течение учебного года	ПДО, зам.директора по УВР
10	Отчисление и зачисление учащихся в творческие объединения в течение учебного года	по мере необходимости	ПДО, зам по УВР
11	Организация обучения детей с ОВЗ	в течение уч. года	ПДО, зам. директора по УВР

12	Оформление кабинетов, обновление информационных стендов	август-сентябрь 2017 г	ПДО, зам по УВР
13	Приказ о педагогической нагрузке, тарификация, штатное расписание	10.09.2017 г	Зам по УВР, специалист по кадрам
14	Контроль за проведением занятий согласно расписанию, посещаемость занятий учащимися	в течение уч. года	методисты, зам по УВР
15	Оформление личных дел учащихся	Сентябрь	ПДО, зам по УВР, ст. методисты
16	Контроль за прохождением медицинского осмотра работниками Центра	в течение уч. года	специалист по ОТ и ТБ
17	Заключение договоров о сетевом взаимодействии реализации ДОП	до 10.09.2017 г	ПДО, зам по УВР,
18	Родительские собрания с родителями	10-15.09.2017 г, по плану ПДО	ПДО
19	День открытых дверей	25.08-09.09.2017 г; декабрь 2017 г, апрель-май 2018 г	ПДО, зам по УВР, старшие методисты
Информационно-аналитическая деятельность			
1.	Утверждение учебного плана	до 10.09.2017 г	зам по УВР
2	Подготовка и сдача отчётов по количественному составу учащихся	13-15.09.2017 г 27-29.12.2017 г 28-30.05.2018 г	ПДО, зам по УВР
3	Контроль за посещаемостью занятий учащимися	ежедневно	заместители
6	Анализ учебно-воспитательного процесса	декабрь 2017 г, май 2018 г	старшие методисты, заместители
7	Анализ состояния работы по охране труда и технике безопасности в Учреждении	сентябрь 2017 г, январь май 2018 г	специалист по ОТ и ТБ
8	Обновление банка данных по направлениям деятельности отделов	до 01.11. 2017 г	Старшие методисты
9	Справки по итогам внутреннего контроля	по плану ВК	заместители
10	Анализ проведённых мероприятий в творческих объединениях	в течение года	старшие методисты, педагоги-организаторы, зам по ОМР
11	Анализ состояния: - документации;	по плану ВК;	заместители

	- журналов ПДО	ежемесячно	Зам по УВР
12	Анализ состояния документации руководителей отделов методистов, педагогов-организаторов	по плану ВК	Зам по УВР, старшие методисты,
13	Анализ состояния программно-методического обеспечения учебно-воспитательного процесса на новый учебный год	сентябрь 2017 г	зам по УВР и МР
14	Создание банка данных по выявлению и учету - детей, находящихся в трудной жизненной ситуации - несовершеннолетних, стоящих на учете в КДН; - опекаемых детей; - детей-сирот; - высокомотивированных детей	сентябрь 2017 г, в течение года	Зам. директора по УВР
Деятельность по реализации дополнительных общеразвивающих программ			
1.	Подготовка программно-методического обеспечения образовательного процесса	август- 1-ая неделя сентября 2017 г	ПДО, методисты
2.	Утверждение : - дополнительных общеразвивающих программ , рабочих программ; - КТП	до 10.09.2017 г, по мере необходимости до 15.09.2017 г	ПДО зам.директора по УВР
3.	Контроль за своевременностью прохождения дополнительных общеразвивающих программ	По плану ВК	методисты, зам.директора по УВР
4.	Разработка мониторинга обученности учащихся	сентябрь - октябрь 2017 г	ПДО, методисты
5	Текущий мониторинг освоения ДОП	в течение уч. года	ПДО, зам по УВР
6	Итоговые учебные занятия	май 2018 г	ПДО, методисты, зам по УВР, педагог-психолог
7	Мониторинг уровня воспитанности		
8	Перевод учащихся на следующий учебный год		
9	Подготовка к летней оздоровительной компании	январь-май 2018 г	ПДО, отв за летнюю оздоровительную компанию
10	Летняя оздоровительная компания	июнь-август 2018 г	
Воспитательная работа			
1	Планирование воспитательной работы с учащимися	до 15.09.2017 г	ПДО

2	Мероприятия в творческих объединениях	По плану ПДО	ПДО, методисты
3	Участие учащихся в конкурсах, конференциях, соревнованиях различного уровня	По плану организационно-массовых мероприятий	ПДО

4.2. Организационно-массовые мероприятия для учащихся

Цель: развитие интеллектуальных и творческих способностей учащихся, региональной системы дополнительного образования

Приложение 7. Организационно-массовые мероприятия для учащихся на 2017-2018 учебный год

4.3. Летние оздоровительные мероприятия

№	мероприятие	сроки	ответственный
1.	Организация и проведение смен стационарного палаточного лагеря	По плану отделов, СП	ПДО, Зам по УВР и ОМР
2.	Организация и проведение экспедиций		
3.	Участие учащихся Учреждения в профильных лагерях, лагерях отдыха других организаций	По графику организаций	ПДО

4.4. Работа с родителями

№	Название	сроки	ответственный
1.	День открытых дверей	По плану	педагоги дополнительного образования, ОМО
2.	Проведение родительских собраний в группах, объединениях	по плану ПДО	педагоги дополнительного образования
3	Организация индивидуальных консультаций для родителей	в течение уч. года	педагоги дополнительного образования, зам по УВР, ст. методист

4.	Организация индивидуальных консультаций для родителей детей с ограниченными возможностями	в течение уч. года	педагоги, зам по УВР, ст. методист
5.	Привлечение родителей к участию в мероприятиях Учреждения	в течение уч. года	педагоги дополнительного образования
6.	Проведение открытых занятий для родительской общественности с целью демонстрации достижений учащихся	в течение уч. года	методисты, ПДО

4.5. Система внутреннего контроля образовательной деятельности

Цель: получение полной, объективной информации об организации образовательной деятельности в Учреждении, об уровне методической работы для принятия своевременных конструктивных решений.

Ежедневно:

1. Посещаемость занятий учащимися.
2. Сохранность контингента.

Каждый месяц – проверка журналов (соблюдение требований к оформлению журналов, соответствие записей тем в журнале КТП, учебному плану по ДОП)

Сентябрь

№	Тема контроля	Объект контроля	Цели контроля	Вид контроля	Форма контроля	Ответственные	форма подведения итогов
1	Наполняемость творческих объединений	ПДО	Определение степени наполняемости групп I, II, III и более годов обучения творческих объединений по интересам, сохранность состава	персональный	Проверка заявлений, списков творческих объединений	Зам. директора по УВР	Справка Приказ о зачислении учащихся

			детских объединений				
2	ДОП, рабочие программы к курсам, модулям. КТП	ПДО	Соответствие календарно – тематических планов дополнительным развивающим программам	тематический персональный	Экспертиза ДОП, РП; КТП	Зам. директора по УВР	приказ
3	Входная диагностика	учащиеся	Уровень сформированности ЗУН, компетенций у учащихся на начало учебного года	тематический	мониторинг	Зам по УВР, методисты	Справка
4	План работы отделов, в т.ч ПДО, ПО, методистов	Ст. методисты,	Создание условий для формирования системы работы отдела, СП	Тематический, персональный	Проверка планов	Заместители	Справка
5	Техника безопасности	ПДО	Соблюдение норм и требований по ОТ и ТБ при организации образовательного процесса	тематический	Проверка документации	Зам по УВР, инженер по ОТ и ТБ	Справка на АС
6	Техника безопасности образовательной деятельности	ПДО	Обеспечение безопасных условий организации образовательной деятельности	Тематический, персональный	Проверка журналов инструктажей, собеседование	Специалист по ОТ и ТБ	Справка, приказ на АС

Октябрь

№	Тема контроля	Объект	Цели контроля	Вид контроля	Форма	Ответственные	форма
---	---------------	--------	---------------	--------------	-------	---------------	-------

		контроля			контроля		подведения итогов
1	Документация ПДО: журналы, личные дела, план работы	Документация ПДО	Соблюдение единого орфографического режима при заполнении журналов, своевременность его заполнения . Состояние личных дел учащихся. План работы ПДО	тематический	Проверка журналов, личных дел, плана работы ПДО	Зам. директора по УВР	Справка, совещание при зам.директоре по УВР
2	Диагностика компетентности педагогов в соответствии с ПС	ПДО	Выявление затруднений у педагогов в соответствии требованиями ПС	персональный	диагностика	Старшие методисты, методисты отделов	Справка на МС
3	Номенклатура дел в отделах, СП	Старшие методисты, методисты, ПДО	Соответствие документооборота требованиям	тематический	Проверка документации	Зам по ОМР	Справка на АС
4	Воспитательный процесс в объединении	ПДО	Состояние воспитательного процесса в творческом объединении	персональный	Собеседование с ПДО, проверка планов	методисты, зам по УВР	Справка АС
5	Организационно- массовая работа	ПО, организационно- массовый отдел	Состояние работы по организации организационно- массовой работе	Персональный, тематический	Проверка плана работы, собеседование	Зам по УВР и ОМР, старший методист	Совещание при зам. по УВР и ОМР; Справка на АС
6	ТБ образовательной деятельности по	ПДО, учащиеся	Соблюдение норм и требований ТБ	Тематический, персональный	Посещение занятий,	Специалист по охране труда,	Справка на АС

	физкультурно-спортивной направленности, туризму, хореографии		при организации образовательной деятельности		мероприятий, журнал инструктажей	заместители директора	
--	--	--	--	--	----------------------------------	-----------------------	--

Ноябрь

№	Тема контроля	Объект контроля	Цели контроля	Вид контроля	Форма контроля	Ответственные	форма подведения итогов
1	Выполнение программ	ПДО	Соответствие календарно – тематических планов записям в журналах	Тематический, персональный	Соотнесение календарно – тематических планов записям в журналах	Зам. директора по УВР, методисты	Справка совещание при зам.директора по УВР
2	Методическое мастерство ПДО	ПДО	Эффективность использования форм и методов обучения, применение современных педагогических технологий и др.	Тематический, персональный	Посещение занятий и мероприятий	Зам по УВР, методисты	Справка, совещание при зам по УВР
3	Работа с молодыми педагогами, начинающими педагогическую деятельность	ПДО, ПО	Состояние методической помощи	персональный	собеседование	Наставники, рук МС	Справка, Заседание МС
4	Деятельность по социально-педагогической направленности	Педагоги отдела по социально-педагогической направленности	Состояние деятельности по социально-педагогической направленности, в	Персональный, тематический	Собеседование, проверка документов	Заместители директора, старший методист	Справка на АС

			т.ч документооборот				
--	--	--	------------------------	--	--	--	--

Декабрь

№	Тема контроля	Объект контроля	Цели контроля	Вид контроля	Форма контроля	Ответственные	форма подведения итогов
1	Техническое и декоративно-прикладное творчество	Педагоги	Состояние работы техническому и декоративно-прикладному творчеству	Персональный тематический	Собеседование, анализ документации	Заместители директора, старший методист	Справка на АС
3	Текущий контроль освоения ДОП	ПДО	Система текущего контроля освоения учащимися ДОП	тематический	Анализ мониторинговых карт	Зам. директора по УВР, методисты-кураторы	Справка, совещание при зам по УВР
4	Методическая продукция	методисты	Создание методической продукции в отделах, СП	тематический	собеседование	рук МС, зам УВР и МР	Справка, заседание МС
5	Инновационная деятельность в Учреждении	педагоги	Состояние инновационной деятельности	тематический	Собеседование	Зам по УВР и УМР, рук МС	Справка на МС
6	Выполнение программ	ПДО	Соответствие календарно – тематических планов записям в журналах	Тематический, персональный	Соотнесение календарно – тематических планов записям в журналах	Зам. директора по УВР, методисты	Справка, совещание при зам по УВР
7	Сохранность контингента	ПДО	Выполнение муниципального задания	персональный	Проверка журналов, отчёт ПДО	Зам директора по УВР	Справка, приказ
8	ТБ	ПДО, ПО	Соблюдение норм и	персональный	Контроль за	Специалист по	Справка на

	образовательной деятельности		требований по ТБ при проведении занятий, массовых мероприятий		учебными занятиями, массовыми мероприятиями	ОТ и ТБ	АС
--	------------------------------	--	---	--	---	---------	----

Январь

№	Тема контроля	Объект контроля	Цели контроля	Вид контроля	Форма контроля	Ответственные	форма подведения итогов
1	Работа по коррекции дефицита педагогической компетенции у ПДО	Педагоги отдела	Состояние работы по коррекции затруднений	тематический	собеседование	Методисты, рук МС	Справка, заседание МС
2	Подготовка к летней оздоровительной кампании	ПДО	Выявление состояния подготовки к летней оздоровительной кампании	тематический	Собеседование	Зам по инновационной деятельности	Административный совет
3	Деятельность по художественной направленности	Педагоги	Состояние работы по художественной направленности	Тематический, персональный	Собеседование, посещение занятий, мероприятий, документооборот	Заместители директора, старший методист	Справка на АС
4	Муниципальное задание	ПДО	Выполнение МЗ	персональный	Отчёт	Заместители	Отчёт за 2016-2017 уч.г

Февраль

№	Тема контроля	Объект контроля	Цели контроля	Вид контроля	Форма контроля	Ответственные	форма подведения итогов
1	Самообразование педагогических работников	Педагоги	Состояние работы по самообразованию в отделах, СП	Тематический, персональный	Собеседование	Методисты, зам по УВР и МР, рук МС	Справка, заседание МС
2	Взаимопосещение занятий, мастер-классов, мероприятий	ПДО, ПО, методисты	Повышение методического мастерства, используя опыт работы коллег	Тематический, персональный	Посещение занятий, собеседование,	Ст. методисты, рук-ли СП, рук МС	Справка, МС
3	Социально-значимые проекты	Педагоги	Качество реализации проектов	Тематический, персональный	Собеседование, посещение занятий, мероприятий	зам по УВР и МР, рук. МС	Справка, заседание МС
4	Деятельность по физкультурно-спортивной направленности	Педагоги отдела	Состояние работы по физкультурно-спортивной направленности	Персональный, тематический	Собеседование, посещение занятий, мероприятий, документооборот	Заместители директора, старший методист	Справка на АС
5	Детское общественное движение	Общественные детские объединения	Состояние детского общественного движения в регионе, состояние нормативной базы	тематический	Собеседование, посещение мероприятий	Зам по УВР и ОМР	Справка на АС

Март

№	Тема контроля	Объект контроля	Цели контроля	Вид контроля	Форма контроля	Ответственные	форма подведения итогов
2	Работа по естественнонаучной направленности	Педагогические работники отдела	Состояние работы по естественнонаучной направленности	Персональный тематический	Собеседование, посещение занятий, мероприятий, документооборот	Заместители директора, старший методист	Справка на АС
3	Методическое мастерство ПДО, ПО	ПДО	Уровень методического мастерства ПДО	Персональный, тематический	Посещение занятий, массовых мероприятий	Заместители директора, старшие методисты	Справка на МС
4	ТБ образовательной деятельности по физкультурно-спортивной направленности, туризму, хореографии	ПДО, учащиеся	Соблюдение норм и требований ТБ при организации образовательной деятельности	Тематический, персональный	Посещение занятий, мероприятий, журнал инструктажей	Специалист по охране труда, заместители директора	Справка на АС

Апрель

№	Тема контроля	Объект контроля	Цели контроля	Вид контроля	Форма контроля	Ответственные	форма подведения итогов
1	Деятельность по туристско-краеведческой направленности туризм	ПДО, ПО, методисты	Состояние работы по туристско-краеведческой направленности	Персональный тематический	Собеседование, посещение занятий, мероприятий, документооборот	Заместители директора, старший методист	Справка на АС
2	Методическая продукция	методисты	Определение методического потенциала	персональный	Мониторинг издания методической	Старшие методисты, рук МС, зам по УВР	Справка на МС

			методистов		продукции	и МР	
3	Творческая деятельность учащихся	ПДО, ПО, методисты	Состояние работы по развитию творческих способностей у учащихся	Тематический, персональный	Посещение занятий, мероприятий	Заместители директора, старшие методисты	Справка на АС
4	Подготовка к летней оздоровительной кампании	Старшие методисты, ПДО	Анализ подготовки к летней оздоровительной кампании (программы, планы, кадры)	тематический	Проверка программ, планов	Отв. за летнюю оздоровительную кампанию	Отчёт на АС

Май

№	Тема контроля	Объект контроля	Цели контроля	Вид контроля	Форма контроля	Ответственные	форма подведения итогов
1	Мониторинг освоения ДОП	Учащиеся, ПДО	Изучение результативности обучения	тематический	Диагностика	ПДО, методисты	Справка на АС
2	Реализация ДОП	ПДО	выполнение ДОП	персональный	Отчёт ПДО	Методисты-кураторы, зам. по УВР	Справка на АС, совещание при зам по УВР
3	Планирование на 2018-2019 уч. год	Ст. методисты	Перспективное планирование	групповой	Анализ документации	Заместители	Проект плана работы на 2018-2019 уч. г

Июнь

№	Тема контроля	Объект контроля	Цели контроля	Вид контроля	Форма контроля	Ответственные	форма подведения итогов
1	Анализ работы за 2017-2018 учебный год	Деятельность отделов в 2017-2018	Определение эффективности деятельности	тематический	Анализ	ПО, ПДО, методисты, старшие	Проблемно-ориентированный анализ работы

		учебном году	Учреждения по направлениям деятельности за 2017-2018 учебный год			методисты, заместители	отделов, СП, Учреждения
--	--	--------------	--	--	--	------------------------	-------------------------

5 раздел

Социальное партнёрство: взаимодействие с социальными организациями региона, федерации.

Цель: развитие дополнительного образования через социально-образовательное партнёрство с различными образовательными и иными организациями города Иркутска, региона, федерации.

№	Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственный
1	Составление договоров о сотрудничестве, сетевом взаимодействии	август – сентябрь 2017 г	Ст. методисты, ПДО
3	Совместные мероприятия	В течение учебного года	Ст. методисты, методисты, ПО, ПДО

Приложение 8. Социальное партнёрство: взаимодействие с социальными организациями региона, Федерации

6 раздел

Информатизация деятельности Учреждения. Издательское дело.

№	Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственный
1	Обновление содержания сайта	не реже 1 раза в месяц	Ответственный за сайт, заместители директора, старшие методисты
2	Размещение и редактирование информации на сайте Учреждения в разделе новости, на страничках отделов	не реже 1 раза в месяц	Ответственный за сайт, старшие методисты
3	Создание электронного документооборота	систематически	Заместители, старшие методисты
4	Подготовка и издание методической продукции	в течение учебного года	Старшие методисты

		года, по плану отделов	
--	--	---------------------------	--

7 раздел
Работа по охране труда и технике безопасности, профилактике травматизма.

Цель: формирование культуры безопасности у работников Учреждения, обеспечение комплексной безопасности учреждения.

№	Наименование мероприятия	Сроки проведения
1. Делопроизводство по ОТ, ТБ, ГО и ЧС.		
1.1	Систематизации нормативной базы по ОТ, ПБ, ГО и ЧС	сентябрь 2017 г, в течение уч. года
1.2	Обновление инструкций по охране труда для учащихся, работников Учреждения	в течение учебного года по мере необходимости
1.3	Внесение изменений в антитеррористический паспорт на здания учреждения, план ГО и ЧС	сентябрь 2017 г
1.4	Ведение протоколов заседаний комиссии по охране труда	по плану
2. Соблюдение санитарно-гигиенических норм, норм пожарной безопасности		
2.1	Проверка и перезарядка огнетушителей	июнь-июль 2018 г
2.2	Контроль за состоянием охраны труда, соблюдением санитарно-гигиенических норм, норм пожарной безопасности	систематически
2.3	Готовность помещений к 2017-2018 учебному году	август 2017 г
2.4	Контроль за электробезопасностью в Учреждении	систематически
2.5	Проверка помещений Учреждения на соответствие требованиям по ОТ и ПБ	систематически
2. Меры по улучшению охраны здоровья учащихся, работников, профилактике травматизма		
3.1	Контроль за комплектованием аптечек	сентябрь 2017 г
3.2	Проведение медосмотра работников	август-октябрь 2017 г
3.3	Инструктажи по ОТ и ТБ, ПБ, электробезопасности с работниками Учреждения (вводный, на рабочем месте, повторный, т.п)	по плану специалиста по ОТ

3.4	Обучение мерам ТБ, ПБ, электробезопасности	по плану специалиста по ОТ
3.5	Проведение практических занятий с учащимися, работниками Учреждения по отработке плана эвакуации в случае возникновения пожара, непредвиденных обстоятельств	по плану специалиста по ОТ, не реже 2 раз в году
3.6	Проведение инструктажей по ТБ с учащимися	сентябрь 2017 г, по мере необходимости
3.7	Контроль за ТБ на занятиях по физкультурно-спортивной направленности, туризму, хореографии	по плану ВК

8 раздел Укрепление материально-технической базы.

Цель: обеспечение бесперебойной работы Учреждения, учёта материальных ценностей

№	содержание работы	сроки	ответственный
1	Подготовка учреждения к 2017-2018 учебному году	август	Зам. директора по ХР
2	Работа по обеспечению ОТ и ТБ, ПБ	в течение года	Зам. директора по ХР, специалист по ОТ и ТБ
3	Текущий ремонт	июль – август	Зам.директора по ХР
4	Инвентаризация, списание	по плану бухгалтерии	Гл. бухгалтер, зам по ХР, заведующие кабинетами
5	Заключение договоров по содержанию здания, территории	январь 2018 г	Зам. по ХР, бухгалтерия
6	Приобретение хозяйственного инвентаря, санитарных средств, канцтоваров.	систематически	Зам. директора по ХР
7	Мелкий ремонт оборудования, инвентаря, туристического снаряжения и т.д.	по мере необходимости	Зам. директора по ХР
8	Благоустройство территории	Сентябрь 2017, апрель-май 2018 г	Зам по ХР

9 раздел
Финансовая деятельность

Цель: организация и ведение бухгалтерского учета.

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственный
1	Сдача квартальной и годовой бухгалтерской отчетности	1-4 квартал	Главный бухгалтер
2	Формирование бюджетных смет (мероприятия проводимые в рамках выполнения государственного задания)	декабрь 2017 г	Главный бухгалтер
3	Проведение государственных закупок (аукционы, запросы котировок)	в течение года	Главный бухгалтер
4	Проведение ежегодной инвентаризации основных средств и материальных запасов	по графику	Главный бухгалтер
5	Расчет минимального оклада руководителя, начисление заработной платы сотрудникам учреждения	январь 2018 г ежемесячно	Бухгалтер-расчётчик
6	Формирование и сдача налоговой отчетности (земельный налог, налог на имущество, налог на прибыль, НДС)	1-4 квартал	Главный бухгалтер
7	Анализ бухгалтерской деятельности (расходования бюджетных средств)	ежеквартально	Главный бухгалтер
8	Составление штатного расписания	сентябрь 2017 г, январь 2018 г	Директор
9	Составление тарификации педагогов	сентябрь 2017, январь 2018 г	Зам по УВР
10	Исполнение сметы расходов	В течение учебного года	Главный бухгалтер

10 раздел Работа с кадрами.

Цель: организация, ведение и хранение документации по кадрам; обеспечение ведения документации по кадрам в соответствии с действующими положениями и инструкциями с использованием современной вычислительной техники.

№	содержание работы	сроки
1	Отчеты в ЦЗН	Ежемесячно до 10 числа
2	Отчеты в статистику	Ежеквартально до 10 числа
3	Сбор, обработка информации по наличию (отсутствию) сведений о судимости	постоянно
4	Сверка информации о военнослужащих с военкоматами	систематически
5	Обработка личных дел по личному составу для согласования ЭПК архивного агентства Иркутской области	По графику
6	Текущая работа с документацией : ведение - книги кадровых приказов; - кадровые приказы (в электронном виде); - личные дела и трудовые книжки сотрудников; - базы данных по сотрудникам; - установленную отчетную документацию по кадрам	постоянно