

**Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования
«Центр дополнительного образования»**

Принято на заседании
педагогического совета
МБУДО «ЦДО»
Протокол № 1 от «01» 09.2022

Утверждено
Приказ № 60 от «06» 09. 2022г.

***Перспективный план
работы
на 2022-2023 учебный год***

***Муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования***

«Центр дополнительного образования»

Климовского муниципального района

**р. п. Климово
2022г.**

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Центр дополнительного образования» – многопрофильное учреждение дополнительного образования Климовского муниципального района. В соответствии с Уставом МБУДО «ЦДО» учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными законодательством Российской Федерации, Брянской области, нормативными правовыми актами органами местного самоуправления, путем выполнения соответствующих работ, оказания услуг в сфере предоставления дополнительных общеобразовательных программ.

Цели и задачи деятельности МБУ ДО «ЦДО» на 2022-2023 учебный год

В соответствии с программой развития МБУ ДО «ЦДО» на 2022-2026 годы

Цель: главные цели в рамках совершенствования системы дополнительного образования — создать условия для самореализации и развития талантов, а также воспитать «высоконравственную, гармонично развитую и социально ответственную личность».

Задачи:

Для достижения этих целей намечен целый ряд задач

- организовать воспитательную деятельность на основе социокультурных, духовно-нравственных ценностей российского общества и государства, а также формировать у детей и молодёжи общероссийскую гражданскую идентичность, патриотизм и гражданскую ответственность.
- расширить возможности для использования в образовательном и воспитательном процессе культурного и природного наследия народов России.
- сформировать механизмы преемственности и непрерывности образовательных траекторий в общем и дополнительном образовании детей.
- вовлечь детей в программы и мероприятия ранней профориентации.
- обеспечить взаимодействия с наставниками из научных учреждений, а также вузов и колледжей, для вовлечения детей в научную деятельность.
- Обеспечение государственной гарантии доступности дополнительного образования для детей и подростков.
- Выполнение муниципального задания не менее чем на 90 % - 95% по каждой услуге.
- Продолжение работы по функционированию регионального общедоступного сайта "Навигатор дополнительного образования детей".
- Продолжение работы с персонифицированной системой финансирования дополнительного образования детей.
- Внедрение и реализация моделей по выравниванию доступности дополнительных образовательных программ для детей с различными образовательными потребностями и возможностями.
- Формирование устойчивых моральных взглядов и ценностей обучающихся (здоровый жизненный стиль, чувство патриотизма, экологическая культура, коммуникабельность, понимание семейных ценностей) для их успешной адаптации и интеграции в социокультурном пространстве.
- Продолжение работы по совершенствованию программно-методического обеспечения дополнительного образования в соответствии с новыми нормативными документами (переход на общеразвивающие и предпрофессиональные программы) и с уровнем развития современной науки, техники, искусства, спорта.
- Создание условий для педагогически целесообразного, эмоционально привлекательного досуга и активного отдыха обучающихся, удовлетворения потребностей в новизне впечатлений, общении и самостоятельности в разнообразных формах.
- Продолжение работы по обеспечению соответствия квалификации и уровня профессионально-личностных компетенций педагогических работников профессиональному стандарту через разнообразие форм методической работы, профессиональную переподготовку, иные формы повышения квалификации.

- Создание нормативно-правовых, материально-технических, программно-методических условий для дополнительного образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.
- Обеспечение условий для поддержки одарённых и талантливых детей, индивидуализации процесса их обучения через разработку и реализацию индивидуальных образовательных маршрутов.
- Продолжение межведомственного взаимодействия с учреждениями культуры, спорта, молодежной политики, социальными партнерами с целью решения актуальных образовательных задач.
- Расширение и поиск новых форм взаимодействия с родителями (законными представителями) обучающихся.
- Трансляция опыта работы педагогов дополнительного образования через публикации, мастер-классы, открытые занятия в течение учебного года.
- Оптимизация работы по информированию общественности о деятельности «ЦДО» с целью повышения авторитета и статуса учреждения.
- Улучшение материально-технической базы, создание современного интерьера, комфортных и безопасных условий жизнедеятельности Центра, в том числе за счет расширения предоставления платных образовательных услуг.

1. Содержание образовательного процесса.

Основные направленности Центра на 2022-2023 уч. год

- физкультурно-спортивная;
- художественная;
- техническая;
- социально-гуманитарная;
- естественно-научная.

В 2022-2023 учебном году планируется работа 55 детских объединений.

Физкультурно-спортивная направленность:

1. Детское объединение «Ритмическая мозаика»
2. Детское объединение Меткий стрелок
3. Детское объединение Школа безопасности

Художественная направленность:

4. Детское объединение Фантазии из бисера и лент
5. Детское объединение Мастерская креатива
6. Детское объединение Изобразительная деятельность
7. Детское объединение Основы ИЗО
8. Детское объединение Мягкая игрушка
9. Детское объединение Волшебная бумага
10. Детское объединение Текстильная кукла
11. Детское объединение Затейник
12. Детское объединение Лепка
13. Студия «Маэстро»

Техническая направленность:

14. Детское объединение Юный конструктор
15. Детское объединение Юный конструктор базовый
16. Детское объединение LEGO-конструирование
17. Детское объединение Мультстудия
18. Студия «Фото-видеомонтаж»

Социально-гуманитарная направленность:

19. Детское объединение Smart English

20. Детское объединение Весёлый английский
21. Детское объединение Английская разговорная речь
22. Детское объединение Оркестр барабанщиц
23. Детское объединение В мире русского языка
24. Детское объединение Занимательный русский язык
25. Детское объединение С нами в будущее
26. Детское объединение Школа волонтеров
27. Детское объединение Уроки волонтерства
28. Детское объединение Коррекция недостатков речевого развития
29. Школа раннего развития «ДошкольникУМ»
 1. «АБВГДЕйка»
 2. «Юный художник»
 3. «Английский язык»
 4. «Мастерилка»
 5. «Сказкотерапия»
 6. «Юный исследователь»
 7. «Математические ступеньки»
 8. «Движение и музыка»
 9. «LEGO-конструирование для дошкольников»
 10. «Скорочтение для дошкольников»
 11. «Ментальная арифметика для дошкольников»
30. Детское объединение «Обществознание»

Естественно-научная направленность:
31. Детское объединение «Азбука жизни»

На платной основе будет работать детское объединение учителя-логопеда по программе «Пальчики умелые, язычок весёлый» и «Говорим правильно», а также индивидуальные консультации педагога-психолога.

Учитель -логопед по программе «Адаптированная программа логопедического сопровождения ребенка с ОВЗ» и педагог-психолог по программе «Программа психологического сопровождения ребенка с особенностями развития» ведут работу с детьми с ОВЗ

2. Создание условий для организации учебно-воспитательной работы Центра в 2022-2023 учебном году

№	Мероприятие	Сроки	Ответственный
1	Разработка образовательных программ, планов работы	До сентября	Администрация, методисты, педагог-организатор, педагоги дополнительного образования
2	Подготовка кабинетов к новому учебному году	до 10 августа	Администрация, педагоги дополнительного образования, работники ЦДО
3	Прохождение ежегодного медицинского осмотра работниками МБУДО «ЦДО»	Июнь-август	Директор

3. Организационное обеспечение образовательного процесса в 2022-2023 учебному году.

№	Мероприятие	Сроки	Ответственный
1	Личное посещение детьми и их родителями ЦДО с целью записи	В течение года	Зам. директора, методисты, педагоги дополнительного образования
2	Подача родителями заявок на запись через систему АИС Навигатор 32 и своевременная обработка заявок	В течение года	Зам. директора, педагоги дополнительного образования
3	Телефонные консультации по подаче заявок	В течение года	Зам. директора, методисты
4	Посещение педагогами и педагогом-организатором образовательных учреждений р.п. Климово и района	До 15 сентября	Педагог-организатор, педагоги дополнительного образования
5	Сдача документации по организации работы детских объединений: - списки детей по группам; - расписание работы детских объединений; - программы, планы работ; - общее расписание работы детских объединений; - начало занятий	С 1 до 15 сентября С 1 до 15 сентября До 15 сентября 2 и последующих лет обучения с 1 сентября 1 года обучения с 15 сентября	Зам. директора, методисты, педагоги дополнительного образования
6	Комплектование групп детских объединений по направленностям	Сентябрь	Педагоги дополнительного образования
7	Проведение инструктажа по ТБ, ПДД, ОТ с обучающимися и работниками ЦДО	Сентябрь	Зам. директора, педагоги дополнительного образования
8	Проведение аттестации обучающихся	Декабрь, апрель	Зам. директора, педагоги дополнительного образования
9	Соблюдение режима занятий детских объединений	В течение года	Зам. директора, педагоги дополнительного образования
13	Составление и заключение договоров о совместной деятельности, о Сетевом взаимодействии	Сентябрь	Директор, зам. директора

4. Информационная деятельность

№	Мероприятие	Сроки	Ответственный
1	Функционирование официального сайта ЦДО	В течение года	Директор
2	Информационное освещение деятельности в сети Интернет	В течение года	Директор, зам. директора, педагоги дополнительного образования
3	Распространение рекламных буклетов по образовательным организациям р.п. Климово и Климовского района	Сентябрь	Педагог-организатор

4	День открытых дверей	До 15 сентября	Зам. директора, педагог-организатор, педагоги дополнительного образования
---	----------------------	----------------	---

5. Организационно-управленческая деятельность

№	Мероприятие	Сроки	Ответственный
1	Разработка плана работы МБУДО «ЦДО» на 2022-2023 учебный год	Август	Зам. директора
2	Подготовка Образовательной программы МБУДО «ЦДО» на 2022-2023 учебный год	До 15 сентября	Зам. директора
3	Банк данных педагогов дополнительного образования МБУДО «ЦДО»	Август-сентябрь	Директор
4	Утверждение образовательных программ объединений, планов УВР объединений	до 15 сентября	Администрация
5	Нормативно-правовое обеспечение образовательной деятельности: - приведение в соответствие нормативноправового обеспечения образовательной деятельности учреждения с Федеральными законами, законами Брянской области; внесение изменений и дополнений: -Документы, регламентирующие структуру управления деятельностью организации; -Документы, регламентирующие прием в учреждение; -Документы по управлению и контролю качества образовательного процесса в Учреждении; -Документы регламентирующие внутренний распорядок организации.	В течение года	Администрация
6	Подготовка материалов по исполнению муниципального задания	Декабрь, июнь	Зам.директора
7	Подготовка самообследования деятельности Центра за 2021 год перед учредителем	До 20 апреля	Зам. директора
8	Внесение дополнений и изменений в локальные акты	В течение года	Директор

7. Организация и контроль деятельности учреждения.

№	Содержание	Сроки	Ответственный
1	Объявление о наборе детей в объединения «ЦДО» на новый учебный год. Комплектование учебных групп.	До 15.09.2021	Зам. директора, педагоги доп. обр.
2	Составление отчетности на начало учебного года:		
	- учебный план	До 13.09.2021	Директор, зам. директора
	- списки обучающихся	До 15.09.2021	Зам. директора, педагоги доп.обр.
	-расписание	До 15.10.2021	Зам. директора
	-расстановка кадров	До 01.09.2021	Директор

3	Проведение инструктажа по ОТ и пожарной безопасности с обучающимися и сотрудниками.	До 10.09.2021	Зам. директора, педагоги доп.обр.
4	Организация работы с родителями.	В течение года	Зам. директора
5	Организация методической работы с педагогическими кадрами.	В течение года	Методист
6	Соответствие занятий образовательным программам.	В течение года	Зам. директора
7	Организация и проведение массовых мероприятий. Участие в фестивалях, конференциях, соревнованиях, конкурсах.	В течение года	Зам. директора, методист, педагог-организатор, педагоги доп. обр.
8	Выполнение плана учебно-воспитательной работы в объединениях.	В течение года	Педагоги доп. обр.
9	Качество дополнительного образования ПДО физкультурно-спортивной направленности: посещение занятий, проверка документации.	Ноябрь	Зам. директора
10	Подготовка и проведение промежуточной аттестации воспитанников.	Декабрь	Зам. директора, педагоги доп.обр.
11	Качество дополнительного образования ПДО технической направленности: посещение занятий, проверка документации.	Декабрь	Методист
12	Работа педагогов по сохранению контингента обучающихся.	Декабрь, май	Педагоги доп. обр.
13	Качество дополнительного образования ПДО естественно-научной направленности: посещение занятий, проверка документации.	Январь	Зам. директора
14	Качество дополнительного образования ПДО социально-гуманитарной направленности: посещение занятий, проверка документации.	Февраль	Методист
15	Качество дополнительного образования ПДО платных детских объединений: посещение занятий, проверка документации.	Март	Методист
16	Качество дополнительного образования ПДО художественной направленности: посещение занятий, проверка документации.	Апрель	Зам. директора
17	Подготовка и проведение итоговой аттестации воспитанников.	Апрель-май	Зам. директора, педагоги доп.обр.
18	Эффективность реализации дополнительных образовательных программ.	Май	Зам. директора
19	Проверка ведения документации педагогами дополнительного образования	Каждый квартал	Зам. директора

8. Мониторинг качества образования

Мероприятие	Сроки
Проведение промежуточного и итогового контроля	Декабрь, апрель
Анкетирование всех участников образовательного процесса	В течение года
Отслеживание и анализ мотивации прихода детей в коллектив и ухода из него	В течение года
Педагогические смотры-конкурсы	В течение года
Участие в семинарах, методических объединениях, «круглых столах», научно-практических конференциях различного уровня	В течение года
Проведение мастер-классов, открытых занятий	В течение года
Участие в выставках, соревнованиях	В течение года
Контроль за набором и сохранением контингента обучающихся	В течение года
Отслеживание результатов выполнения образовательной программы	В течение года
Участие в воспитательных мероприятиях	В течение года
Работа с родителями	В течение года

8.Контроль учета работы

Контроль за ведением журналов учета работы объединения в системе дополнительного образования	Ежемесячно
Посещение и анализ посещенных занятий	По графику ВУК
Контроль за сохранением контингента обучающихся	Раз в квартал
Анализ выполнения календарно-тематических планов	В течение года
Соблюдение санитарно-гигиенических норм и правил, охраны труда	в течение года

9.Совещания для анализа и конкретного планирования:

Планерные при директоре	по понедельникам еженедельно
Совещания при директоре	по вторникам ежемесячно
Педагогические советы	3 раза в год
Методические совет	4 раза в год
Консультации, собеседования администрации с сотрудниками	в течение года

10.Совещания при директоре.

Содержания	Сроки	Ответственные
1. О результатах подготовки образовательного учреждения к новому учебному году. 2. О проведении Дня открытых дверей. 3.Организованное начало учебного года(состояние учебных кабинетов, укомплектованность кадрами) 4. Соблюдение особого режима работы и создание в Центре соответствующих условий для профилактики новой коронавирусной инфекции, разработанные управлением Управлением Роспотребнадзора (до отмены)	Август	Директор, педагог – организатор, педагоги дополнительного образования

5. Организация работы МБУДО «ЦДО» в условиях желтого уровня террористической опасности		
1. Готовность к новому учебному году. 2. О тарификации на 2022-2023 учебный год. 3. Комплектование групп детских объединений. 4. Организация и проведение инструктажей по охране труда, противопожарной безопасности с работниками и обучающимися. 5. Система работа в Навигатор 32 6. О предоставлении образовательных услуг лицам с ОВЗ.	Сентябрь	Директор, зам. директора, методист
1. Итоги комплектования 2. О состоянии ведения документации педагогами ЦДО 3. Планирование воспитательной работы на осенние каникулы	Октябрь	Директор, зам.директора, методист, педагог— организатор, педагоги дополнительного образования
1. Посещаемость занятий обучающимися 2. Посещаемость детских объединений администрацией 3. Состояние учебной работы в объединениях физкультурно-спортивной направленности. 4. Качество ведения журналов учета работы педагога дополнительного образования в объединении. 5. О подготовке к Новогодним мероприятиям	Ноябрь	Директор, зам. директора, методист
1. Сохранность контингента в детских объединениях. 2. Состояние учебной работы в объединениях технической направленности. 3. План работы на зимние каникулы, организация и проведение новогодних утренников. 4. Отчет МОЦ за год 5. Выполнение Муниципального задания	Декабрь	Директор, зам. директора, методист, педагог— организатор, педагоги дополнительного образования
1. Итоги промежуточной аттестации. 2. Состояние учебной работы в объединениях естественно-научной направленности.	Январь	Зам. директора, методист
1. Состояние учебной работы в объединениях социально-гуманитарной направленности. 2. Состояние работы в ЦДО по патриотическому воспитанию 3. Проведение мероприятий, посвященных празднованию 23 февраля	Февраль	Зам. директора, методист, педагог— организатор
1. План работы на весенние каникулы. 2. Контроль за посещаемостью обучающимися детских объединений. 3. Работа с родителями. 4. Состояние учебной работы в платных детских объединениях. 5. Сохранность контингента в детских объединениях. 6. О состоянии ведения документации педагогами ЦДО	Март	Зам. директора, методист, педагог— организатор

1.Состояние учебной работы в объединениях художественной направленности 2. Подготовка к проведению отчетных мероприятий для обучающихся Центра 3. Подготовка к мероприятиям, посвященным празднованию Дня Победы.	Апрель	Зам. директора, методист, педагог—организатор
1. Уровень освоения программ дополнительного образования. 2. Анализ проведения промежуточной и итоговой аттестации обучающихся. 3. О подготовке летнего отдыха детей 2023 г. 4. Отчет о работе МОЦ за год 5. Выполнение Муниципального задания 6.Соблюдение требований к оформлению отчетной документации. Проверка правильности оформления журналов, аналитических отчетов, анализов работы за год. 7. Организация работы в летних лагерях с дневным пребыванием.	Май	Зам. директора, методист, педагог—организатор, педагоги дополнительного образования

11. Заседания педагогического совета.

№п/п	Содержание	Сроки	Ответственные
1.	1.Утверждение образовательной программы на 2022-2023 учебный год; 2.Утверждение плана работы на 2022-2023 учебный год. Цели и задачи на новый учебный год; 3.Утверждение программ по платным услугам «ЦДО»; 4. Комплексная безопасность Центра на 2022-2023 учебный год 5.Организация работы муниципального опорного центра на 2022-2023 учебный год; 6. Патриотическое, нравственное воспитание личности средствами дополнительного образования. Государственные символы 7. Разное	Август	Директор, зам.директора, методисты
2.	1. Анализ работы МБУДО «ЦДО» I полугодие 2022-2023 учебного года 2. 2023 год - год педагога и наставника. Это значит, что необходимо будет усилить работу по повышению квалификации кадров, их профессиональному обучению. 3. Аттестация работников с 2023 года. 4. Программы с ОВЗ	Январь	Зам. директора, методисты
3.	1.Анализ промежуточной и итоговой аттестации обучающихся объединений; 2.Результативность работы учреждения по реализации цели и задач в 2022-2023 учебном году; 3.Анализ и оценка деятельности в 2022-2023	Май	Директор, зам. директора, методисты, педагог-организатор

	учебном году и определение перспектив дальнейшей работы; 4. О переводе и выпуске обучающихся; 5. Организация работы в летний период; 6. Утверждение краткосрочной комплексной программы на летний период		
--	---	--	--

12. Работа с родителями.

Цель: сохранить высокое качество взаимоотношений с родителями как залог создания единого образовательного пространства Учреждения и семьи, используя в работе разнообразные формы взаимодействия с родителями и информационно коммуникативные технологии.

№	Формы работы с родителями	Сроки	Ответственный
1.	Планирование работы с родителями на учебный год.	Август	Зам. директора, методист, педагог-организатор
2.	Сбор заявлений о зачислении ребенка в состав учебных групп детских объединений.	Август, сентябрь	Педагоги
3.	Подача заявок в Навигатор 32	Август, сентябрь	Зам. директора, ПДО
3.	Организация информированности родительской общественности о наличии и работе детских объединений в МБУДО «ЦДО». День открытых дверей. Проведение мастер-классов для родителей.	Сентябрь	Директор, зам. директора, методист, педагог-организатор, педагоги
4.	Проведение родительских собраний в детских объединениях по вопросам развития навыков и умений обучающихся, их воспитанности, участия родителей в жизнедеятельности детского объединения.	Два раза в год	ПДО
5.	Проведение индивидуальной работы с родителями: консультации, беседы, собрания. Создание групп в социальных сетях с приглашением родителей.	В течение года	ПДО
6.	Проведение открытых занятий, подготовка итоговых выставок творческих работ для родительской общественности с целью демонстрации достижений обучающихся.	В течение года	Директор, зам. директора, методист, ПДО
7.	Приглашение родителей на праздники и творческие отчеты.	В течение года	Директор, зам. директора, ПДО
8.	Привлечение родительской общественности к участию в работе творческих объединений, в организации концертных и конкурсных программ.	В течение года	Зам. директора, педагог-организатор, ПДО

9.	Вручение грамот, благодарственных писем родителям.	В течение года	Директор, методист
10.	Пропаганда деятельности образовательного учреждения через наглядную демонстрацию творческих и физических способностей детей. Организация праздничных мероприятий, выставок творческих работ детей (по плану)	В течение года	Педагог-организатор, ПДО
11.	Работа пресс-центра: оформление стенда со сменной информацией (распространение памяток – правила ПДД, права ребенка, правила семейного воспитания)	В течение года	Зам. директора, педагог-организатор
12.	Проведение мониторинга удовлетворенности родителей качеством образования: анкеты, отзывы.	В течение года	Методист, ПДО
13.	Проведение консультаций, бесед, индивидуальных практикумов для родителей, дети которых посещают логопедические занятия, занятия с психологом	В течение года	Логопед

13. Работа с организациями и учреждениями района.

№	Содержание	Сроки	Ответственный
1.	Взаимодействие с образовательными учреждениями по организации работы детских объединений Центра.	В течение года	Директор
2.	Сотрудничество с представителями Администрации района по вопросам укрепления материальной базы, по организации содержательного досуга детей и подростков в совместных мероприятиях.	В течение года	Директор
3.	Сотрудничество с отделом образования: участие в совещаниях руководителей учреждений.	В течение года	Директор
4.	Сотрудничество с муниципальными штабами «Юнармия» и «Волонтеры Победы» для участия в совместных мероприятиях. ???	В течение года	Директор Методисты
5.	Сотрудничество с информационными службами (ИД «Авангард», сайт Администрации района) с целью ознакомления жителей с деятельностью «ЦДО».	В течение года	Директор, зам. директора.
6.	Совместная организационная деятельность с МДК, Советом ветеранов Климовского района, Краеведческим музеем, Межпоселенческой Центральной библиотекой, ДЮСШ, ЦЭВД «Вдохновение», ЦППМСП, ГИБДД, МЧС по подготовке к мероприятиям различного уровня.	В течение года	Директор, зам. директора, методисты, педагог-организатор

14. Организация деятельности по обеспечению безопасного режима функционирования образовательного учреждения.

№	Наименование мероприятий	Сроки	Ответственные
1. Организационно-распорядительная деятельность			
1	Планирование работы по соблюдению правил охраны труда и пожарной безопасности.	Сентябрь	Директор
2	Избрание общественной комиссии по охране труда и пожарной безопасности.	По мере необходимости	Директор
3	Контроль за проведением мероприятий по соблюдению правил по охране труда и пожарной безопасности.	В течение года	Директор, комиссия по ОТ
4	Анализ работы по ОТ, ПБ за прошедший учебный год.	Май	Директор, зам. директора
2. Организация технических мероприятий			
1	Проведение инструктажей по ОТ и ПБ со всеми работниками с регистрацией в журнале.	Сентябрь, март внеплановые	Зам. директора
2	Проведение практических занятий с обучающимися и работниками по отработке плана действий и эвакуации при пожаре и ЧС	Сентябрь, май	Директор
3	Организация обучения педагогического и технического персонала правилам пожарной и электробезопасности согласно плану на текущий год.	По плану	Зам. директора, комиссия по ОТ
4	Обновление планов эвакуации в случае возникновения пожара.	По мере необходимости	Зам. директора
5	Контроль за содержанием территории «ЦДО» в соответствии с требованиями правил ПБ, СанПиН.	В течение года	Директор, комиссия по ОТ
6	Уборка территории от сухостоя, мусора, листьев (субботник).	Сентябрь, апрель	Работники «ЦДО»
7	Своевременный контроль за образованием сосулек, ледяных и снежных глыб.	Ноябрь-март	Директор
8	Контроль за работой отопительной системы.	Октябрь-апрель	Директор

Контроль за соблюдением санитарно-гигиенических норм и правил, за состоянием охраны труда.

Наименование мероприятия	Срок исполнения
Своевременность и качество проведения обучения и проверки знаний по охране труда вновь принятых педагогических работников по примерной программе обучения для работников образования	В день приема работника
Состояние проходов, лестничных пролётов, чердачного помещения и эвакуационных выходов.	Ежемесячно
Своевременность и качество проведения инструктажа на рабочем месте по охране труда и противопожарной безопасности.	Сентябрь, март
Исправность и соответствие оборудования и технологических процессов.	Ежемесячно
Соблюдение графика пересмотра инструкций по охране труда.	До 15 октября
Санитарно-гигиеническое состояние учебных кабинетов.	Ежемесячно
Соблюдение установленного режима труда и отдыха, трудовой дисциплины.	Ежемесячно
Наличие и правильность использования работающими и учащимися средств индивидуальной защиты, специальной одежды.	2 раза в год
Своевременность и содержательность актов проверки выполнения соглашения по охране труда.	Июнь, декабрь
Своевременность и содержательность заключения соглашения по охране труда.	Январь
Соблюдение работающими и учащимися правил электробезопасности при работе с электроинструментами.	Ежемесячно

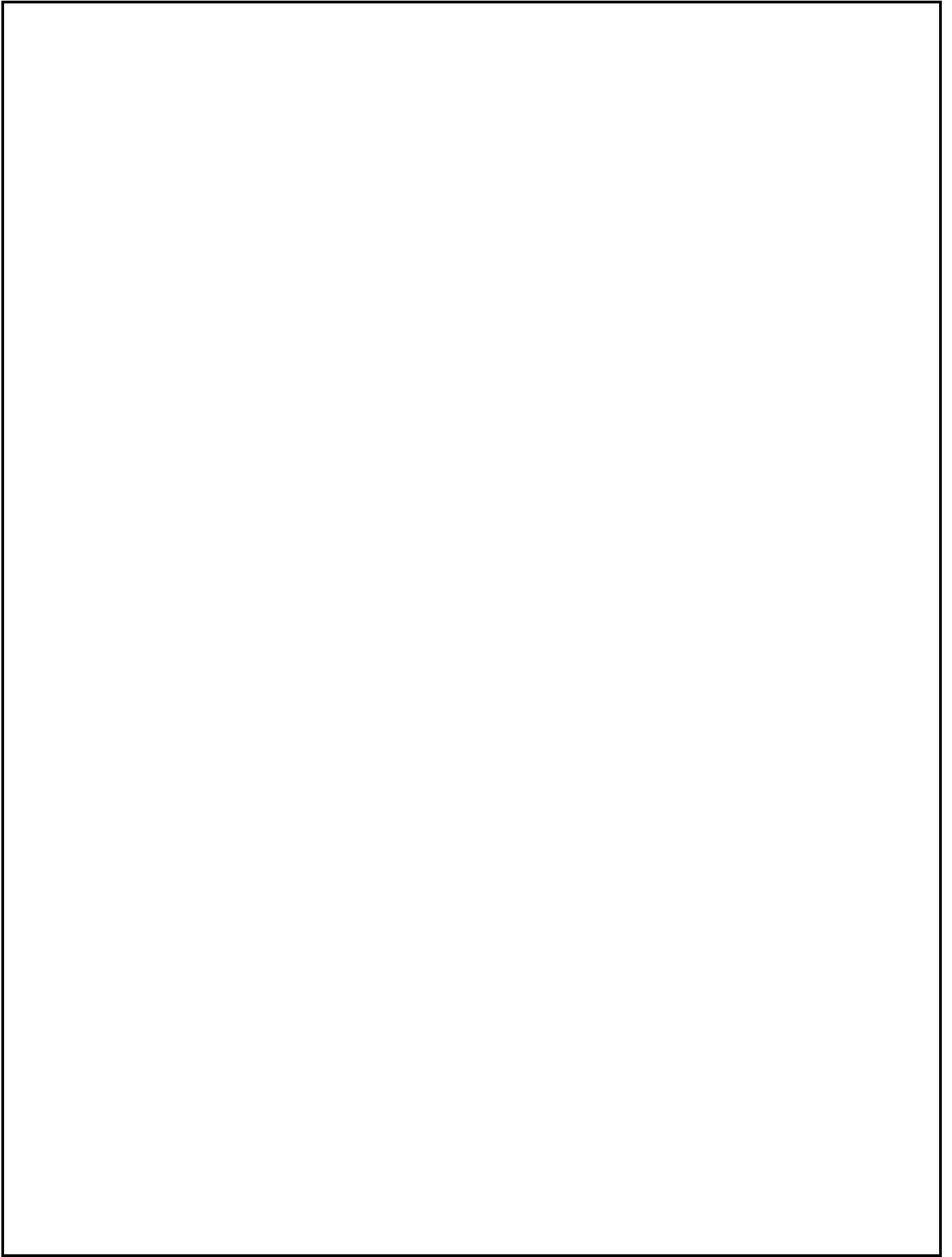
15. Организация мероприятий по формированию здоровьесберегающего пространства.

№	Наименование мероприятия	Время проведения	Ответственный
1	Контроль за соблюдением санитарно-гигиенических требований: - в учебных кабинетах; - в дополнительных общественных помещениях.	По графику производственного контроля.	Директор

2	Контроль наличия медицинских справок о допуске к занятиям физкультурно-спортивной направленности.	Сентябрь, в течение года	Зам. директора
3	Проведение инструктажей по ОТ с обучающимися в учебное и каникулярное время, во время проведения массовых мероприятий.	В соответствии с требованиями к проведению данных инструктажей.	Зам. директора
4	Организация работы по профилактике вредных привычек.	В течение года	Педагог-организатор, ПДО
5	Игровые программы, подвижные игры для обучающихся объединений «ЦДО».	В течение года	Педагог-организатор, ПДО
6	Профилактические мероприятия, проводимые в объединениях в соответствии с направлением деятельности (физ. минутки, своевременная смена деятельности и т.д.)	В течение учебного года	ПДО

16. Мероприятия по укреплению материально-технической базы учреждения.

№	Мероприятия	Сроки проведения	Ответственные
1. Ремонтные работы			
1.	Капитальный, частичный ремонт учреждения.	Июнь-август	Администрация
2.	Замена рам оконных проемов и дверей	Август	Администрация
3.	Утепление оконных проемов.	Октябрь	Администрация
4.	Покраска полов, стен в помещениях учреждения.	Июнь-август	Администрация
2. Ремонт оборудования, инвентаря			
1.	Текущий ремонт дверных замков, кранов и т.д.	В течение года	Администрация
2.	Текущий ремонт электрооборудования.	В течение года	Администрация
3.	Текущий ремонт технических средств обучения, оргтехники.	В течение года	Администрация
4.	Ремонт кресел в актовом зале, стульев, столов.	В течение года	Администрация
5.	Мелкий ремонт мебели.	В течение года	Администрация
3. Укрепление учебной базы			



1.	Пошив костюмов для театрального, коллектива, для оказания платных услуг по проведению праздничных мероприятий	В течение года	Директор, педагог-организатор
2.	Проведение подписки на учебные, профессиональные издания.	Сентябрь, май	Директор
3.	Обеспечение работы сайта «ЦДО».	В течение года	Директор
4.	Обеспечение учреждения канцелярскими материалами; моющими и чистящими средствами.	В течение года	Директор, зам. директора
5.	Приобретение грамот, дипломов, призов.	В течение года	Директор

