

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№****п/п** | **Наименование мероприятия** | **Сроки исполнения** | **Ответственные**  |
| ***Мероприятия по организации деятельности учреждения*** |
| 1. | Подготовка документов к проведению тарификации  | Сентябрь  | Антонова Г.С. |
| 3. | Корректировка плана на год | Сентябрь  | Антонова Г.С. |
| 4. | Организация рекламы объединений | Сентябрь | Боярская Т.М. |
| 5. | Составление расписания учебных занятий | Сентябрь | Боярская Т.М. |
| 6. | Корректировка плана методической работы с педагогами  | Сентябрь | Трифан Т.С. |
| 7. | Размещение информации на сайте Учреждения | В течение года | Боярская Т.М. |
| 8. | Сбор заявок от педагогов на приобретение канцелярских товаров, оборудования | Сентябрь | Филатова Г.П. |
| 9. | Составление заявок, организация аукционов по ремонтным работам | Октябрь - декабрь | Антонова Г.С. |
| 10. | Приобретение технологического оборудования, мебели для ДОЛ «Орленок» | Ноябрь - декабрь | Филатова Г.П. |
| 11. | Корректировка образовательных программ объединений | Декабрь | Трифан Т.С. |
| 12. | Статистический отчет ДО-1 | Декабрь | Трифан Т.С. |
| 13. | Работа с архивными документами | Февраль | Мифтахутдинова Ю.С. |
| 14. | Подготовка дефектных ведомостей, смет по косметическому ремонту зданий ДОЛ «Орленок» | Март | Антонова Г.С. |
| 15. | Выполнение образовательных программ | Апрель  | Трифан Т.С. |
| 16. | Составление заявок, организация котировок на закупку продуктов питания в ДОЛ «Орленок» | Апрель, май | Антонова Г.С.Трифан Т.С. |
| 17. | Подготовка информации о предварительной готовности к новому учебному году | Май  | Антонова Г.С.Филатова Г.П. |
| 18. | Заключение договоров, контрактов по различным видам услуг | Май  | Антонова Г.С. |
| ***Мероприятия по внутреннему административному контролю***  |
| 1. | Контроль комплектования объединений | Сентябрь | Трифан Т.С. |
| 2. | Контроль за наличием заключенных договоров о сотрудничестве | Сентябрь | Антонова Г.С. |
| 3. | Комплектование коллективов, сохранность контингента (2-ой и 3-ий года обучения) | Сентябрь | Трифан Т.С. |
| 4. | Соблюдение должностных инструкций | Сентябрь | Антонова Г.С. |
| 5. | Контроль наполняемости объединений | Октябрь | Трифан Т.С. |
| 6. | Проведение инвентаризации, составление актов на списание | Октябрь | Филатова Г.П. |
| 7. | Контроль сохранности контингента | Ноябрь | Трифан Т.С. |
| 8. | Контроль результативности обучения и промежуточной аттестации воспитанников | Декабрь | Трифан Т.С. |
| 9. | Отчет по энергосбережению ресурсов | 1 раз в квартал | Филатова Г.П. |
| 10. | Отчет по охране труда | 1 раз в квартал | Трифан Т.С. |
| 11. | Выполнение образовательных программ | Январь  | Трифан Т.С. |
| 12. | Контроль сохранности контингента | Март | Трифан Т.С. |
| 13. | Соблюдение должностных инструкций | Март | Антонова Г.С. |
| 14. | Контроль готовности к летнему отдыху детей | Апрель | Антонова Г.С. |
| 15. | Контроль выполнения образовательных программ | Апрель | Трифан Т.С. |
| 16. | Организация проверки по сохранности контингента | Апрель  | Трифан Т.С. |
| 17. | Контроль реализации программ дополнительного образования | Май | Трифан Т.С. |
| 18. | Результативность обучения | Май | Трифан Т.С. |
| 19. | Итоговая аттестация воспитанников | Май | Трифан Т.С. |
| ***Мероприятия по обеспечению безопасности жизнедеятельности*** |
| 1. | Проведение занятий по ПБ, ТБ, инструктажи среди работников Учреждения (в том числе вводные) | Сентябрь | Трифан Т.С. |
| 2. | Организация обучения персонала по электробезопасности | Октябрь | Филатова Г.П. |
| 3. | Организация генеральной уборки помещений с применением дезинфицирующих средств | график генеральных уборок | Филатова Г.П. |
| 4. | Проведение учебной эвакуации среди педагогов, обучающихся | Ноябрь, март | Трифан Т.С. |
| 5. | Инструктаж для работников Учреждения по противодействию терроризму | Ноябрь | Трифан Т.С. |
| 6. | Инструктажи по проведению мероприятий | Декабрь | Трифан Т.С.Филатова Г.П. |
| 7. | Контроль мероприятий по безопасности и травматизму | В течение года | Филатова Г.П. |
| 8. | Приобретение знаков, плакатов по ПБ, ТБ | Февраль | Филатова Г.П. |
| 9. | Определение состояния здания | Март | Антонова Г.С.Филатова Г.П. |
| 10. | Контроль предварительной готовности Учреждения к новому учебному году | Апрель | Антонова Г.С.Филатова Г.П. |
| 11. | Благоустройство территории | Май | Филатова Г.П. |
| 12. | Организация прохождения мед. осмотра | Август  | Трифан Т.С. |
| ***Заседания педагогического совета*** |
| 1. | Анализ деятельности МОУ ДОД ДДТ п. Чульман за 2014-2015 уч. год. План работы на 2015-2016уч.год. | Сентябрь  | Трифан Т.С. |
| 2. | Об итогах работы Учреждения за первое полугодие 2015-2016 уч. года. Мониторинг образовательной и педагогической деятельности. Проведение промежуточной аттестации воспитанников за первое полугодие. | Декабрь | Антонова Г.С.Трифан Т.С. |
| 3. | «Использование современных педагогических и информационных технологий в образовательном процессе для активизации творческого потенциала обучающихся» Опыт педагогов по работе с одаренными детьми | Март | Трифан Т.С. |
| 4. | Результаты и качество деятельности детских объединений. Итоги диагностики качества обучения в детских объединениях, результаты итоговой аттестации воспитанников. | Май | Антонова Г.С.Трифан Т.С. |
| ***Методическое сопровождение*** |
| 1. | ***Собеседование с педагогами:***- об учебных программах, тематических планах, планируемых к использованию в новом учебном году;- информирование педагогов о нормативных актах, на которых основывается профессиональная деятельность педагога;- оказание методической помощи в организации занятия;- информирование о  методических  подходах к оценке результатов  учебной  деятельности обучающихся. | Сентябрь | Трифан Т.С. |
| 2. | ***Консультации с педагогами:***- оказание методической помощи в исполнении функциональных обязанностей;- работа педагога с документацией;- анализ результатов профессиональной деятельности; - изучение способов проектирования и проведения занятия | Октябрь | Трифан Т.С. |
| 3. | Семинар для педагогов: "Работа с одаренными детьми: реалии, проблемы, перспективы" | февраль | Трифан Т.С. |
| 4. | Вопросы прохождения аттестации педагогов | В течение года | Трифан Т.С. |
| 5. | ***Оказание поддержки в профессиональном становлении молодых (начинающих) педагогов***Заседание 1 Информационно-методическое обеспечение дополнительной образовательной программы. Изучение методических разработок.Практикум: посещение уроков творчески работающих педагогов.Заседание 2Прогнозирование результатов педагогической деятельности педагога. Семинар «Аттестация педагогических кадров».Посещение занятий коллег. | В течение года | Трифан Т.С. |
| 6. | Подведение итогов работы. Анкетирование на выявление профессиональных затруднений, определение степени адаптации начинающих педагогов в коллективе | Май  | Трифан Т.С. |
| ***Аттестация и повышение квалификации*** |
| 1. | Прохождение курсов повышения квалификации (дистанционное, очное) | В течение года | Трифан Т.С. |
| 2. | Подготовка материалов к аттестации | сентябрьоктябрь | Путина С.В.Лукьянов А.В.Лукьянова В.Н. |
| ***Мониторинг, диагностирование*** |
| 1. | Мониторинг результатов воспитательной деятельности за прошлый учебный год | Сентябрь  | Трифан Т.С. |
| 4. | Мониторинг образовательного процесса (по итогам первого полугодия) | Декабрь  | Трифан Т.С. |
| 5. | Сформированность у воспитанников навыков толерантного отношения к себе и к окружающим людям | Февраль  | Трифан Т.С. |
| 6. | Диагностика воспитанности обучающихся детских объединений | Март  | Трифан Т.С.Педагоги д/о |
| 7. | Анкета для выпускников детских объединений «Удовлетворенность дополнительным образованием» | Апрель  | Трифан Т.С. |
| 8. | Мониторинг образовательного процесса (по итогам второго полугодия) | Май  | Трифан Т.С. |
|  |  |  |  |

|  |
| --- |
| ***Включение учащихся в самостоятельную, исследовательскую учебно-познавательную деятельность*** |
| Создание банка данных по одарённым детям, методикам работы с ними. | сентябрь, октябрь | Трифан Т.С. |
| Составление плана-графика участия детей в олимпиадах, конференциях, конкурсах, фестивалях, соревнованиях, слётах, выставках различных уровней |  сентябрь, октябрь | Трифан Т.С., Рахманова О.М. |
|  |  |  |

***Мероприятия, проводимые работниками Учреждения ежемесячно***

|  |  |
| --- | --- |
| **Директор Учреждения** | * Руководство организационной и финансовой деятельностью
* Оформление приказов, локально-нормативных актов
* Распределение стимулирующих выплат
* Предоставление сведений
* Контроль за выполнением работниками Учреждения плановых мероприятий
* Оказание организационной помощи работникам Учреждения
* Посещение занятий по усмотрению, либо по результатам мониторингов
* Оказание помощи и контроль проведения досуговых и конкурсных мероприятий
* Обеспечение здорового микроклимата в коллективе
* Предоставление информации СМИ

  |
| **Методист**  | * Контроль заполнения учебной документации
* Методическое сопровождение педагогов к аттестации, участию в конкурсах
* Проведение мониторингов
* Контроль за выполнением конкурсных и досуговых мероприятий
* Подготовка материалов для заседания педагогических и методических советов
 |
| **Педагог-организатор** | * Проведение плановых мероприятий и конкурсов
* Подготовка оформления к проведению мероприятий, приобретение призов
* Привлечение родителей к участию в мероприятиях
* Предоставление информации о проведенных мероприятиях методисту, в СМИ
 |
| **Завхоз**  | * Контроль за вывозом мусора
* Снятие показаний счетчиков
* Контроль за исправной работой электрооборудования, состоянием рабочего инвентаря, мебели
* Организация дезинфекции и дератизации
* Осмотр технического состояния вентилей, задвижек, манометров в ИТП
* Списки на аванс, табель
* Контроль за обеспечением материально- технической базы Учреждения, сроками поставки товаров, канцтоваров и т.д.
 |
| **Педагоги дополнительного образования** | * Сдача на проверку журналов учета посещаемости детей, инструктажей 28-30 числа каждого месяца
* Предоставление информации методисту по участию в конкурсах и мероприятиях
* Участие в методических и педагогических советах
 |
| **Рабочий по обслуживанию здания** | * Осмотр технического состояния здания и помещений
* Устранение неисправностей
 |