

ЦЕЛЬ:

Создание максимально благоприятных условий для успешной реализация дополнительных общеразвивающих программ художественной, туристско-краеведческой, технической, социально-педагогической, физкультурно-спортивной направленностей.

ЗАДАЧИ

- развитие в учреждении благоприятной и мотивирующей на учебу атмосферы,

- формирование и развитие творческих способностей детей, удовлетворение их индивидуальных потребностей,

- формирование у несовершеннолетних культуры здорового и безопасного образа жизни, укрепление здоровья, а также организация их свободного времени,

- охват программами дополнительного образования не менее 75% детей в возрасте 5-18лет.

- Выявление и развитие интеллектуальных и творческих способностей учащихся школ города, оказание помощи в организации их досуга в свободное от учёбы время.

Приоритетные линии развития центра на 2019-2020 учебный год :

* своевременное выявление детей со способностями, желающих их развивать;
* содействие повышению качества патриотического воспитания среди обучающихся;
* создание единого информационного пространства для населения, работников образовательных, административных и иных учреждений о возможностях центра;
* расширение диапазона оказываемых услуг;
* усиление работы с контингентом старшего подросткового возраста;
* дальнейшее техническое оснащение МАУДО «Центр «Творчество»;
* обеспечение повышения квалификации специалистов центра по актуальным проблемам работы с детьми в сфере дополнительного образования.

Критерии эффективности работы центра:

* востребованность услуг педагогов центра со стороны ОУ, общества;
* тенденция к росту числа позитивно решенных личностных запросов обучающихся;
* рост удовлетворенности качеством дополнительного образования в центре среди  
  населения города .

**I. Деятельность администрации  
МАУДО «Центр «Творчество»»  
по управлению и контролю.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Содержание** | **Сроки** | **Ответственный** |
| **1. Контроль и руководство** | | | |
| **Педагогические советы** | | | |
| 1. | * Критериальная оценка деятельности центра за 2018-2019 учебный год. Перспективы развития на 2019-2020 учебный год. * Утверждение образовательных программ Учреждения; * Рассмотрение локальных нормативных актов учреждения по вопросам, относящихся к образовательной деятельности. * Рассмотрение и утверждение методических направлений работы * Рассмотрение и обсуждение, по предложению директора Учреждения, программы развития учреждения. | август 2019 | Администрация |
| • Проведение итогов промежуточной аттестации | Декабрь 2019 |  |
| • Рассмотрение вопросов использования и  совершенствования методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения | Март 2019 |  |
| * Анализ итогов работы центра за 2019-2020 учебный год. * Решение вопросов перевода обучающихся на следующий курс по итогам промежуточной аттестации; * Рассмотрение ежегодного отчёта о результатах самообследования. | июнь 2020 |  |
|  | | | |
| **Производственные совещания** | | | |
| 3. | * Организация работы Центра в 2019/2020 учебном году. * Профилактика дорожно-транспортного травматизма среди обучающихся. | сентябрь 2019 | Администрация |
| * О состоянии охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности в МАУДО «Центр «Творчество». * Соблюдение правил по пожарной безопасности при проведении массовых мероприятий. * Соблюдение законодательства «О защите персональных данных». | ноябрь 2019 | Администрация  . |
| • Соблюдение санитарно-гигиенического и воздушно- теплового режима в кабинетах и помещениях | декабрь 2019 | Администрация |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | МАУДО «Центр «Творчество» работниками центра; • Ведение учётно-отчётной документации в центре. |  |  |
| * Об итогах годовой инвентаризации. Итоги финансово- хозяйственной деятельности за 2019 год; * Платные образовательные услуги. | январь 2020 | Директор, главный бухгалтер. |
| • О графике отпусков работников центра. | февраль 2020 | Администрация |
| * О посещаемости обучающимися занятий. О работе педагогов с родителями детей и детьми, посещающими занятия в центре. * О совместной работе МАУДО «Центр «Творчествос ОУ города | март 2020 | Администрация Педагоги |
| * О материально-техническом обеспечении центра на новый учебный год, * О ходе подготовки к новому учебному году. | апрель 2020 | Администрация |
| * Предварительная педагогическая нагрузка на новый учебный год, * Прохождение медицинских осмотров специалистами. | май 2020 | Администрация |
| **Административные (оперативные) совещания** | | | |
| 5. | • Планирование и координация деятельности сотрудников центра на неделю, месяц. | Пятница  Директор | |
| **Совещания при директоре** | | | |
| 6. | * О готовности учреждения к новому учебному году. * Режим работы МАУДО «Центр творчества». О функционале администрации. Циклограмма работы на учебный год. * Об организации дежурства по учреждению. | сентябрь 2019 | Администрация |
| * О проверке планов педагогов. * О действиях работников центра при возникновении чрезвычайных ситуаций. | ноябрь 2019 | Администрация, руководители струк.подразд. |
| • Об инструктаже по ТБ и проведению новогодних праздников | декабрь 2019 | Администрация |
|  | **Административный контроль** | | |
| 7. | • Анализ результатов прошедшего учебного года. Готовность учреждения к новому учебному году: материально-техническая база, обеспечение кадрами, Организация и распределение педагогической нагрузки; | август- сентябрь 2019 | Администрация |
| • Анализ бюджетных ассигнований, состояние документации. Соответствие планов, программ пдо целям и задачам деятельности центра; | сентябрь 2019 | М/С |
| • Соблюдение охраны труда и правил техники безопасности на занятиях. | сентябрь 2019 | Администрация |
| • Ведение и обновление банка данных обучающихся. | в течение уч. года | Администрация |
| • Контроль ведения документации педагогами. Уточнение списков специалистов, желающих повысить квалификацию. Реализация тем по самообразованию в практической деятельности. | в течение года | Администрация  методисты |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. | **Работа с вновь принятыми и вновь назначенными на должности специалистами:**   * Знакомство с локальными актами центра; * Требования к планированию, ведению учётно-отчётной документации; * Самообразование. | сентябрь 2019 | Администрация |
| 2. | **Приказы по деятельности Центра** | сентябрь 2019 | Директор |
|  | • |  |  |
|  | • Проведение индивидуальных консультаций по проблемам:   * работа с нормативно-правовой документацией, * руководство методической работой, * работа по финансово-хозяйственной направленности, * новинки литературы по мастерству управления; | в течение учебного года | Администрация |
| 3. | **Аттестация специалистов:**  • Составление плана-графика выхода на аттестацию специалистов; | сентябрь 2019 | Зам директора по УВР |
|  | • Методические рекомендации по подготовке пдо к аттестации | октябрь 2019 | Зам директора по УВР |
|  | • Реализация планов по самообразованию. | март 2019 | Зам директора по УВР |
|  | • Обобщение опыта работы педагогических работников, выходящих на аттестацию. | январь 2020 | Зам директора по УВР |
| 4. | **Повышение квалификации:**  • Составление заявки в СОРИПКРО на участие в курсах повышения квалификации, | сентябрь- октябрь 2019 | Зам директора по УВР |
|  | • Обучение на курсах повышения квалификации, | по плану |  |
|  |  | | |
| 5. | • Подготовка отчетов по основным направлениям финансово- хозяйственной деятельности для комитета по образованию, пенсионного фонда, отдела социального страхования, налоговой инспекции. | в соотв. с требов. и графиком | Гл.бухгалтер |
| 6. | • Проведение годовой инвентаризации | ноябрь- декабрь 2019 | Гл.бухгалтер |
| 7. | • Обучение сотрудников центра по вопросам ГО, охраны труда и техники безопасности | март 2018г. | Администрация |
| 8. | • Обновление нормативно-правовой документации по охране труда, технике безопасности и пожарной безопасности | ноябрь 2017 г. | Администрация |
| 9. | • Проведение инструктажей поОТ и ТБ, пожарной безопасности с работниками центра | ежекварт. | Администрация |
| 10. | • Проведение учебных эвакуаций | 2 раза в год | Администрация |
| 11. | • Проведение цикла занятий по ГО и ЧС | ежекварт. | Администрация |
| 12. | • **Проведение проверок качества деятельности бухгалтерской службы:**   * проверка своевременности сдачи | ежемесячно | Директор |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | авансовых отчетов и их оформления,   * выборочные проверки правильности начисления заработной платы, * учёт основных средств. | | | | ежеквартально |  |
| 13. | • Проверка наличия дезинфицирующих и моющих средств для обработки инвентаря и правильность их использования | | | | постоян. | завхоз |
| 14. | • Проверка сроков прохождения сотрудниками гигиенической подготовки и медицинских осмотров | | | | постоян. | Администрация |
| 15. | • Проверка качества и своевременности уборки помещений, соблюдение режима, правил личной гигиены | | | | постоян. | Администрация |
| 16. | • Проверка сопротивления изоляции электросети и заземления оборудования | | | | август 2017 г. | Завхоз |
| 17. | • Обновление стендов поОТ и ТБ, информационных стендов для специалистов и посетителей | | | | ноябрь- декабрь 2018 г. | Администрация |
| 18. | **Издание приказов:**   * о назначении ответственных за организацию безопасной работы, * о создании комиссии по охране труда * О создании комиссии по оплате труда | | | | сентябрь 2017 г. | Директор |
| 19. | • | | | |  |  |
| **4. Взаимодействие с социальными партнёрами и общественностью.** | | | | | | |
| 1. | • Заключения договоров о совместной деятельности с учреждениями города | | ноябрь 2019 г., | | | |
| 2. | • Заключение с родителями договоров на услуги по дополнительному образованию детей | | сентябрь 2019 январь 2020 | | | |
| 3. | • Подготовка планов работы центра, и педагогов:   * перспективный, * ежемесячный * Полугодовой * годовой | | Заместитель директора, педагоги к 1 числу текущего месяца Администрация, педагоги к 5 числу следующего месяца | | | |
| 4. | • Подготовка отчетов о содержании деятельности центра:   * ежемесячно (администрация), * полугодие (педагоги), | | Администрация, педагоги | | | |
| 5. | • Подготовка и размещение информационных материалов на сайт центра | | 2 раза в месяц Главный бухгалтер, администрация, педагоги | | | |
| **5. Реализация программ по дополнительному образованию обучающихся.** | | | | | | |
| **№ п/п** | **Содержание** | **Сроки** | | **Ответственный** | | |
| 1. | • Выявление детей школьного возраста, не охваченных системой дополнительного образования | в течение года | | педагоги | | |
| 2. | • Информирование населения о работе МАУДО «Центр творчества» через СМИ, рекламные щиты... | постоянно | | Администрация | | |
| 3. | • Прием заявлений от родителей (законных представителей) в центр. | С сентября 2019 г. | | Администрация | | |
| 4. | • Ознакомление родителей с | Сентябрь-октябрь | | Заместитель директора, | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | локальными актами МАУДО «Центр творчества» (устав, положения) | 2019 г. | педагоги |
| 5. | • Издание приказов по МАУДО «Центр творчества»:   * Выдача сертификатов | сентябрь 2019 г., по необходимости в течение года | Администрация |
| 6. | • Оформление личных дел обучающихся | сентябрь-октябрь 2019 г. | Педагоги, методист |

**5. Методическая работа**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Направление деятельности** | **Содержание** | **Срок** | **Ответственный** |
|  | **Планирование и анализ методической деятельности** | Корректировка и утверждение плана методической работы на 2019-2020 учебный год |  |  |
|  | **Работа с документацией** | Согласование и  утверждение  дополнительных  общеразвивающих  программ, календарно-  тематического  планирования педагогов. | Август | Методист |
|  |  | 1. «Организация работы и перспективы развития МАУДО ЦЭВД «Творчество» на 2019­2020 учебный год» 2. Персонифицированное ДО | Август  май | Директор  Зам. дир. По УВР |
|  | **Педагогические советы** | 1.«Итоги работы МАУДО ЦЭВД «Творчество» за 2019­2020 учебный год и задачи на 2020-2021 учебный год» |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Семинары для педагогов дополнительного образования:** | 1. «Современные формы организации педагогической поддержки социализации обучающихся в условиях УДО» 2. «Имидж педагога- условие успешной профессиональной деятельности» | Ноябрь Апрель | Методист педагоги ДО |
|  | **Семинары- практикумы для**  **педагогов дополнительного образования:** | 1. «Формирование универсальных учебных действий в рамках образовательных программ педагогов Центра. 2. «Повышение эффективности педагогического процесса» 3. Семинар-практикум «Размещение педагогами материалов в сети Интернет». | Сентябрь  Ноябрь  декабрь | Методист педагоги |
|  | **Информационно- методическое обеспечение деятельности** | 1.Подготовка методических материалов, разработок для размещения на официальном сайте МАУДО ЦЭВД «Творчество» | В течение года | Методист |
|  |  | 2.Выпуск методических рекомендаций, памяток, | В течение года | Педагоги, методист |
|  |  | инструкций  3 .Информационно- консультативная помощь | В течение года | Методист |
|  |  | педагогам учреждения |  |  |
|  |  | при написании  дополнительных  общеразвивающих | сентябрь | Методист |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | программ |  | Методист Директор |
|  |  | 4. Организация |  | Методист |
|  |  | творческих встреч с |  |  |
|  |  | педагогами учреждений |  | Педагоги, методист |
|  |  | дополнительного |  |  |
|  |  | образования | В течение года |  |
|  |  | 5.Разработка необходимой |  | Педагоги, методист |
|  |  | мониторинговой | В течение года | Методист, педагоги |
|  |  | документации |  | Педагоги |
|  |  | 6.Изучение,выявление | В течение года | Методист |
|  |  | наиболее результативного | по плану |  |
|  |  | опыта работы педагогов | В течение года |  |
|  |  | учреждения, обобщение и | по плану | Методист |
|  |  | распространение |  | Педагоги |
|  |  | передового | В течение года |  |
|  |  | педагогического опыта |  | Педагоги |
|  |  | 7.Участие в работе |  |  |
|  |  | методических |  |  |
|  |  | объединений |  |  |
|  |  | 8 .Проведение семинаров |  |  |
|  |  | ,практикумов, занятий |  |  |
|  |  | творчески работающих |  |  |
|  |  | педагогов |  |  |
|  |  | 9.Посещение занятий |  |  |
|  |  | педагогов объединений по |  |  |
|  |  | направленностям |  |  |
|  |  | 10.Оказание |  |  |
|  |  | методической помощи |  |  |
|  |  | аттестующим педагогам в |  |  |
|  |  | установленном порядке |  |  |
|  |  | 11.Тематические |  |  |
|  |  | педагогические советы |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Индивидуальная работа методиста** | 1. Посещение открытых занятий педагогов с последующим обсуждением 2. Взаимообмен опытом работы с другими УДО | В течение года В течение года | Методист Педагоги Методист |
|  | **Индивидуальная работа методиста с педагогами** | 1.Обсуждение календарно-тематических планов, дополнительных общеразвивающих программ  2.Работа с молодыми педагогами | Сентябрь  В течение года В течение года | Педагоги  Методист |
|  |  | 3.Помощь в подготовке материалов для аттестации педагогв | В течение года Май-июнь | Педагоги |
|  |  | 5.Отчеты педагогов о работе |  |  |
|  | **Изучение и обобщение передового опыта работы** | 1. **Распространение опыта работы** педагога Дауровой З.С. 2. **Обобщение опыта работы педагога**   Танделовой Р.Б.   1. **Изучение опыта работы педагогов: Моргоева Д.В., Дианова А.Л.** | В течение года | Папка с опытом работы Сбор материала по опыту |
|  | **Контроль над**  **работой педагогических кадров** | 1. Соответствие расписания занятий в учебных группах санитарно- эпидемиологическим нормам | Сентябрь  Октябрь, февраль | Педагоги |
|  |  | 2. Наполняемость объединений и учебных групп,сохранность детского контингента ( отслеживание по журналу) | Ноябрь, февраль  Май | Педагоги Методист, педагоги |
|  |  | 3 . Посещаемость в объединениях и учебных |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | группах. |  |  |
|  |  | 4. Качество реализации |  |  |
|  |  | педагогом учебной |  |  |
|  |  | программы. |  |  |
|  | **Контроль над** | 1.Выполнение программ. |  |  |
|  | **выполнением программ и** | Результативность деятельности «Центр «Творчество». | Январь май | Методист |
|  | **результативностью** | Анализ состояния учебно- |  |  |
|  | **образовательного** | воспитательной работы за |  |  |
|  | **процесса** | полугодие (Степень |  |  |
|  |  | овладения практическими умениями и навыками воспитанников ). | Сентябрь, январь, май | Педагоги |
|  |  | 2.Проведение педагогами |  |  |
|  |  | диагностики достижений |  |  |
|  |  | воспитанников. |  |  |
|  | **Контроль над** | 1.Выполнение техники | Сентябрь, | Методист |
|  | **соблюдением** | безопасности и охраны | февраль |  |
|  | **педагогами ДО и** | здоровья воспитанников |  |  |
|  | **воспитанниками** | на занятиях ( посещение |  | Методист |
|  | **правил техники безопасности** | занятий)  2.Проверка журналов инструктажей , отслеживание по журналам прохождение воспитанниками инструктажа по ТБ. | Ежемесячно |
|  |  | 1.Оформление |  |  |
|  | **Контроль за документацией** | педагогами рабочей документации. ( Соблюдение правил и | Ежемесячно | методисты |
|  | **педагогов** | требований к оформлению документации) |  |  |
|  |  | Проведение недели |  |  |
|  | **Посещение** | мастерства: | ноябрь | методист |
|  | **открытых занятий** | Художественная направленость  Туристско-краеведческая | Январь март май | Педагоги |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | Техническая  социально-педагогическая |  |  |
|  | **Посещение учебных занятий педагогов** | Посещение занятий художественной направленности.  Посещение занятий социально-педагогической направленности.  Посещение занятий технической направленности.  Посещение занятий туристко-краеведческой направленности  Посещение занятий физкультурно-спортивной направленности | Ноябрь,мартЯнварь,апрельНоябрь,мартНоябрь,март | Педагоги  администрация |
|  | **Повышение интеллектуального и**  **профессионального уровня педагогов**  **« Школа педагогического мастерства»** | 1. Организация персональных выставок 2. Мастер- класспдо | Ежеквартально | Педагоги  методисты |
|  | **Пополнение банка данных** | 1. Систематизация данных по учебным группам 2. Систематизация данных по педагогам дополнительного образования | Сентябрь, Январь, Май  Октябрь | Педагоги  Методист |

**6.Работа с родителями**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Мероприятия | Сроки | Ответственный |
| 1. | Проведение родительских собраний в объединениях | 2 раза в год | Администрация Центра,  Педагоги ДО,  педагог – организатор, |
| 2. | Организация индивидуальных консультаций для родителей | В течение года | Педагоги ДО |
| 3. | Привлечение родителей к участию в мероприятиях Центра | В течение года | Педагоги ДО |

**7.Мероприятия воспитательной работы на 2019- 2020 учебный год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **мероприятие** | **ответственный** | **срок проведения** | **целевая аудитория** |
| День открытых дверей | Директор  Зам.директора по УВР | сентябрь | жители города  дети от 4-16лет |
| Выставки ДПИ по школам | Федорченко Л.Ю. | сентябрь | школьники СЗ р-на |
| Мероприятия , посвящённые Дню города(концерт, выставка ДПи) | Федорченко Л.Ю.  Дзицоева Ж.М. | сентябрь | жители города  школьники города |
| «Неделя мира»  8 Международный слет юных миротворцев «Школ мира» г. Владикавказа, республики и стран СНГ, посвященный Международному дню мира. | Беляев В.С.  Сокурова Т.В. | 21 сентября 19 г. | «Школы мира», т/о отдела |
| День туризма. | Кесаева И.Г. | сентябрь | т/о СКИФ |
| Международный день пожилых людей. Беседы в т/о ОГПВ | Беляев В.С. | Октябрь 19 г. | Отдел ОГПВ |
| 205 лет со дня рождения русского поэта, драматурга, живописца Михаила Юрьевича Лермонтова (1814 – 1841 | Беляев В.С. | октября 19 г. | Отдел ОГПВ т/о отдела |
| Подведение итогов 8 Международного слета юных миротворцев стран СНГ в РСО-Алания . | Беляев В.С. | Октябрь 19 г. | Юные миротворцы школ города |
| 4- й детский форум, посвященный Международному дню ООН. | Беляев В.С. | 24 октября 2019 г. | Юные миротворцы школ города |
| Декады «Къостайтыфæдонтæ» среди школьников Владикавказа | Икаева И.В. | октябрь | школьники города |
| «Великие имена Осетии» творческий вечер К.Хетагурова | Дзицоева Ж.М. | октябрь | родители уч-ся Центра |
| Концертные программы , посвященные Дню матери | Дзицоева Ж.М. | октябрь | родители уч-ся Центра  уч-ся Центра |
| Массовые мероприятия для школьных лагерей | Икаева И.В. | октябрь | школьники города |
| 90 лет со дня рождения советского российского композитора, автора более 400 песен Александры Николаевны Пахмутовой (1929 г.). Беседы в т/о | Беляев В.С | ноябрь | Отдел ОГПВ |
| Акция «Платок примирения», посвященная Международному дню толерантности. | Беляев В.С | ноябрь | Отдел ОГПВ  Юные миротворцы школ города |
| Концертная программа, посвященная Дню матери | Гутнова З.Х. | ноябрь | родители уч-ся Центра  уч-ся Центра |
| Всемирный день матери. Конкурсные мероприятия в отделах и объединениях Центра | пдо отдела | 27 ноября | т/о отдела  родители |
| Подведение итогов работы Движения юных миротворцев РСО-Алания за 2019 год (награждение активистов движения юных миротворцев РСО-Алания по итогам работы за год). | Беляев В.С.  Сокурова Т.В. | декабрь. | «Школы мира» |
| Акция «Декада добрых дел». | Беляев В.С.  Сокурова Т.В. | декабрь. | «Школы мира» |
| Новогодние представления | Икаева И.В.  Дзицоева Ж.М. | декабрь | уч-ся Центра  родители |
| Новогодние праздники для детей из малообеспеченных семей | Икаева И.В.  Дзицоева Ж.М. | декабрь | жители города |
| Массовые мероприятия для школьных лагерей | Икаева И.В.  Пед-организаторы | декабрь | школьники города |
| Участие в благотворительном концерте, посвященном Дню пожилого человека,организованном по инициативе Мин.труда и соц. защиты | Гаврилей С.В. | декабрь | жители города |
| Беседы ,брейн ринги в т/о  День воинской славы России. День снятия блокады города Ленинграда (1944 г.  День воинской славы России. День разгрома советскими войсками немецко–фашистских войск в Сталинградской битве (1943 г.)  День юного героя – антифашиста  День памяти воинов – интернационалистов | Беляев В.С. | Январь-февраль | Отдел ОГПВ |
| Концертная программа для воинов находящихся на лечении в госпитале | Гутнова З.Х. | февраль | воины Российской армии, находящиеся на лечении в госпитале |
| Конкурсные программы , посвященные 23 февраля | Дзицоева Ж.М. | февраль | родители уч-ся Центра |
| Проведение заочного конкурса для школьников города «Буктрейлер» | Икаева И.В. | март | для школьников города |
| Республиканская акция «Памятник у дороги», посвященная Дню Победы (уборка памятников). | Беляев В.С. | март | Отдел ОГПВ |
| Массовые мероприятия для школьных лагерей | Икаева И.В.  Пед-организ. | март | школьники города |
| Городской фестиваль инсценированной сказки для младших школьников | Икаева И.В. | март | для мл.школьников |
| Миротворческая акция: «Не опоздай спасти планету!», посвященная Международному дню Земли. | Беляев В.С.  Сокурова Т.В. | Апрель | «Школы мира» |
| Творческий портрет педагога конкурсная программа для пдо | Дзицоева Ж.М. | апрель | Педагоги центра |
| Участие сводного отряда юных миротворцев Северной Осетии во Всероссийском весеннем «Марше юных миротворцев» (15 апреля-15 мая). | Беляев В.С.  Сокурова Т.В. | Апрель-май. | «Школы мира» |
| Участие сводного отряда юных миротворцев из школ г. Владикавказа в автопробеге по местам боевой славы, посвященном 75 годовщине Великой Победы. | Беляев В.С.  Сокурова Т.В. | 6 мая 2020 г.  по маршруту | Юные миротворцы школ города |
| Концертные программы , конкурсы «И помнит мир спасенный» | Дзицоева Ж.М.  Икаева И.В. | май | родители уч-ся Центра  школьники города |
| Участие в конкурсах , фестивалях различного уровня все отделы | Зам.директора по УВР  Рук.структурныхподразд. | В теч. года | Уч-ся Центра |
| Участие в мероприятиях ко Дню Победы. | Зам.директора по УВР  Рук.структурныхподразд. | май | Участие в мероприятиях ко Дню Победы. |
| Республиканский слет юных миротворцев г. Владикавказа, посвященный Международному дню миротворцев ООН. 29 мая 2020 г.  «Мемориал славы» | Беляев В.С.  Сокурова Т.В. | 29 мая 2020 г.  по маршруту | Юные миротворцы школ города |
| Отчётный концерт колективовцентра , Праздничные программы ко дню защиты детей. | Дзицоева ,  Ж.М  Икаева И.В. | май | родители уч-ся Центра |
| Массовые мероприятия для школьных лагерей | Икаева И.В. | июнь, июль | школьники города |
| Республиканская акция «Свеча Памяти», посвященная Всероссийскому Дню Памяти и Скорби. 22 июня 2020 г. | Беляев В.С.  Сокурова Т.В. | 22 июня | Юные миротворцы школ города |
| Участие сводного отряда юным миротворцев в праздновании дня ВДВ. | Беляев В.С.  Сокурова Т.В. | 2 августа 2020 г. | Юные миротворцы школ города |
| Участие сводного отряда юных миротворцев в подготовке и проведении альпиниады на вершину  г. Казбек, посвященной 75-ти летию Великой Победы | Беляев В.С. | август | Юные миротворцы школ города |

|  |
| --- |
| **Здоровьесберегающая деятельность** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Мероприятие** | **Сроки** | **Ответственные** |
| 1 | Осуществление регулярного контроля за выполнением санитарно-гигиенических требований согласно правилам и нормам СанПина:  - Санитарно-гигиеническое состояние учреждения, световой, питьевой, воздушный режимы кабинетов и режим занятий;  - Соблюдение санитарно-гигиенических требований к занятию: здоровьесберегающий анализ расписания, предотвращение перегрузки занятиями, профилактика зрения (проведение гимнастики для глаз, физкультминутки). | По графику административно-общественного контроля | Зам. директора по УВР  Зам.директора по АХЧ |
| 2 | Проведение инструктажей поОТ и ТБ с воспитанниками в учебное время, во время проведения культурно-массовых мероприятий | В соответствии с требованиями к проведению данных инструктажей | Зам.директора по УВР  ПДО |
| 3 | Организация работы по проведению предупредительных мер режима безопасности, предупреждению террористических актов | В течение года  по отдельному плану | Зам.директора по УВР  Зав.структурными подразделениями |
| 4 | Проведение профилактики травматизма (беседы по ПДД, ТБ) среди учащихся «Безопасный дорога домой». | В течение года  по отдельному плану | Зам.директора по УВР  Зав.структурными подразделениями |

**8.План контроля за учебно – воспитательной деятельностью**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Вид контроля** | **Форма контроля** | **Объект контроля** | **Цель контроля** | **Методы контроля** | **Ответственные за осуществления контроля** | **Подведение итогов** |
| **сентябрь** | | | | | | |
| Тематический | Промежуточный | Комплектование групп | Отслеживание наполняемости групп | Наблюдение | Зам.директора по УВР, методист | Совещание при директоре |
| Тематический | Текущий | Проверка образовательных программ дополнительного образования детей | Соответствие программ государственным требованиям. Выявление качества разработки программ | Собеседование с ПДО. Анализ | Методист | Метод.совет |
| Тематический | Промежуточный | Проверка. Посещаемость занятий обучающимися | Упорядочить посещаемость в объединениях | Наблюдение | Зам.директора по УВР, методист | Совещание при директоре |
| Фронтальный | Промежуточный | Организация и проведение инструктажа по ТБ и ОТ с работниками и обучающимися | Своевременноеознаком-ление работников и учащихся с правилами по ТБ и ОТ | Собеседование | Директор, Зам.директора по УВР | Пед.совет |
| Тематический | Персональный | Проверка журналов учета работы | Соблюдение единых требований к ведению журналов, заполнение инструктажа по ТБ | Собеседование, изучение документации | Зам.директора по УВР | Совещание при директоре |
| Фронтальный (мониторинг) | Классно-обобщающий | Проведение нулевого среза учащихся | Проверка уровня ЗУН учащихся объединений | Наблюдение | Зам.директора по УВР, методист | Совещание при директоре |
| Тематический | Персональный | Подготовка и проведение Дня открытых дверей | Презентация ЦДТ. | Наблюдение. Посещение мероприятий | Администрация | Совещание при директоре |
| **октябрь** | | | | | | |
| Тематический | Персональный | Проверка календарно-тематических планов | Соответствие содержания учебно-тематических планов темам и задачам образовательных программ дополнительного образования детей | Собеседование | Зам.директора по УВР, методист | Совещание при методическом совете |
| Тематический | Персональный | Проверка журналов | Качество ведения журналов | Собеседование, проверка документации | Зам.директора по УВР | Совещание при директоре |
| Тематический | Промежуточный | Выполнение норм и правил СанПИНа | Состояние кабинетов, соблюдение санитарно-гигиенических требований и проведение занятий в объединениях | Наблюдение | Зам.директора по УВР | Совещание при директоре |
| Тематический | Промежуточный | Использование на занятиях современных педагогических технологий | Применение ПДО на занятиях современных технологий | Посещение занятий, собеседование с ПДО | Зам.директора по УВР, методист | Метод.совет |
| Тематический | Промежуточный | Посещаемость занятий детьми | Упорядочить посещаемость занятий детьми | Наблюдение | Зам.директора по УВР, рук.структ.подразделений | Совещание при директоре |
| **ноябрь** | | | | | | |
| Тематический | Промежуточный | Занятость учащихся во время осенних каникул | Организация досуга во время каникул, режим занятий в объединениях | Наблюдение | Зам.директора по УВР, рук.структ.подразделений | Совещание при директоре |
| Тематический | Персональный | Проверка журналов | Своевременное заполнение журналов | Проверка документации, собеседование | Зам.директора по УВР, рук.структ.подразделений | Совещание при директоре |
| Тематический | Промежуточный | Посещаемость занятий детьми | Наполняемость групп | Наблюдение | Зам.директора по УВР, рук.структ.подразделений | Совещание при начальнике управления образования |
| **декабрь** | | | | | | |
| Фронтальный | Промежуточный | Проверка деятельности ПДО совместителей | Состояние докумен-тации, режим работы, наполняемость групп | Наблюдение, собеседование | Администрация | Справка, анализ |
| Тематический | Персональный | Проверка журналов | Регулярность заполнения журналов, освоение программы за I полугодие | Собеседование, анализ | Зам.директора по УВР, рук.структ.подразделений | Совещание при директоре |
| Тематический | Промежуточный | Организация и проведение новогодних праздников | Качество проведения мероприятий, привлечение учащихся к мероприятиям | Посещение мероприятий | Администрация, педагог - организатор | Совещание при директоре |
| **январь** | | | | | | |
| Тематический | Промежуточный | Деятельность объединений во время зимних каникул | Организация досуга учащихся в объединениях, режим занятий, посещаемость | Наблюдение | Зам.директора по УВР, рук.структ.подразделений | Совещание при директоре |
| Тематический | Обобщающий | Работа по самообразованию ПДО, организация работы над методической тематикой, участие в МО, посещение занятий,массовых мероприятий, семинаров | Определить уровень работы ПДО по самообразованию, наметить пути активизации деятельности ПДО по расширению форм самообразования | Анализ, беседа, наблюдение | Зам.директора по УВР, рук.структ.подразделений | Метод.совет |
| **февраль** | | | | | | |
| Тематический | Промежуточный | Методика преподавания ПДО | Развитие на занятиях познавательной активности учащихся | Анализ, беседа | Методист | Совещание при директоре |
| Тематический | Промежуточный | Деятельность ПДО по использованию на занятии здоровьесберегающих технологий | Проведение динамических перемен, физкульминуток | Посещение занятий | Зам.директора по УВР | Совещание при директоре |
| Тематический | Персональный | Проверка журналов | Регулярное заполнение | Проверка документации, беседа | Зам.директора по УВР | Совещание при директоре |
| Тематический | Промежуточный | Посещение занятий детьми | Наполняемость групп | Наблюдение | Зам.директора по УВР | Совещание при директоре |
| **март** | | | | | | |
| Тематический | Предварительный | Качество преподавания в объединениях 3 года обучения | Уровень подготовлен-ности учащихся к итоговой аттестации | Посещение занятий, беседа, анализ | Зам.директора по УВР | Совещание при директоре |
| Тематический | Промежуточный | Деятельность ПДО во время весенних каникул | Занятость детей, организация досуговых мероприятий в группах. Режим занятий, посещаемость | Наблюдение | Зам.директора по УВР | Совещание при директоре |
| Тематический | Персональный | Проверка журналов | Выполнение программы | Анализ | Зам.директора по УВР | Совещание при директоре |
| Тематический | Промежуточный | Посещение объединений | Наполняемость групп | Наблюдение | Зам.директора по УВР | Совещание при директоре |
| **апрель** | | | | | | |
| Тематический | Промежуточный | Проверка журналов | Регулярное заполнение выполнение программы | Анализ, собеседование | Зам.директора по УВР | Совещание при директоре |
| Тематический | Промежуточный | Посещаемость | Наполняемость групп | Наблюдение | Зам.директора по УВР | Совещание при директоре |
| Тематический | Персональный | О деятельности ПДО по проведению профилактики, травматизма учащихся «Безопасный путь домой» | Использование форм и методов профилактики, успешность проведения | Беседа, наблюдение | Зам.директора по УВР | Совещание при директоре |
| Фронтальный | Текущий | Проверка протоколов педсоветов, метод.  совета, совета Центра, и т.д. | Своевременность и грамотность оформления | Анализ, беседа | Зам.директора по УВР | Совещание при директоре |
| **май** | | | | | | |
| Тематический | Персональный | Выполнение образовательной программы II полугодие | Проверка журналов | Анализ документации, беседа | Зам.директора по УВР | Справка, совещание при директоре |
| Фронтальный | Промежуточный | Организация итоговой аттестации, итоговые срезы | Качество подготовки выпускников ЦДТ, качество ЗУН учащихся 1-2 года обучения | Наблюдение, беседа, анализ, посещение итоговых занятий | Зам.директора по УВР | Совещание при директоре |
| **июнь** | | | | | | |
| Тематический | Текущий | Организация летнего отдыха детей | Отслеживание занятости учащихся в летний период | Наблюдение, анализ | Администрация | Совещание при директоре |

**9.Деятельность по укреплению материально –технической базы**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственный** | | |
| 1 | Подготовка учреждения к новому учебному году | август | Директор  Рук.структур.подразд. | | |
| 2 | Работа по обеспечению ОТ и ТБ, ПБ | в течении года | | Директор  Рук.структур.подразд. | |
| 3 | Подготовка к отопительному сезону | август | | Директор  Рук.структур.подразд. | |
| 4 | Инвентаризация материальных ценностей (подготовить приказ) | Октябрь | | Директор  Рук.структур.подразд. | |
| 5 | Заключение (пролонгирование) договоров с обслуживающими организациями | май | | Гл.бухгалтер  директор | |
| 6 | Текущий ремонт | июль – август | | | Директор  Рук.структур.подразд. |