

структурное подразделение дополнительного образования детей  
"Вдохновение" ГБОУ СОШ №11 г. Кинеля

---

Принято  
на педагогическом совете  
Протокол №1 от «30» августа 2023г.  
Председатель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Утверждаю:  
Директор ГБОУ СОШ №11 г. Кинеля  
\_\_\_\_\_ О. А. Лозовская  
Приказ от «30» августа 2023г.  
№ 574-ОД \_\_\_\_\_



**План учебно-воспитательной работы  
СП ДОД "Вдохновение"  
ГБОУ СОШ №11 г. Кинеля  
на 2023 - 2024 учебный год**

2023г.

## Миссия СП ДОД «Вдохновение» в современных условиях:

Предоставление качественных дополнительных образовательных услуг; развитие мотивации личности к познанию и творчеству, к профессиональному самоопределению; укрепление здоровья; организация содержательного досуга.

**Цель:** создание условий для самореализации и развития талантов детей, а также воспитание высоконравственной, гармонично развитой и социально ответственной личности.

**Задачи:**

1. Обновление содержания и методов обучения при реализации дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ.
2. Реализация мер поддержки молодых специалистов, работающих в СП ДОД, в их педагогической деятельности и профессиональном развитии.
3. Вовлечение в работу объединений детей "группы риска", детей ОВЗ.
4. Создание условий для профессионального развития и самореализации педагогов дополнительного образования детей
5. Непрерывное повышение квалификации педагогов дополнительного образования

### Раздел 2. Основные направления деятельности педагогического коллектива подостижению оптимальных конечных результатов

#### Организация педагогической деятельности

№	Виды деятельности	Сроки	Ответственный
<b>2.1.1. Организационная деятельность</b>			
1	Организация работы по переходу на новую модель функционирования системы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в Самарской области: 1. Изучение и ознакомление сотрудников с нормативно - правовой базой 2. Написание (корректировка) дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ; 3. Составление нового учебного плана на 2023-2024 учебный год; 4. Проведение совещаний, педсоветов по ПФДО. 5. Участие в семинарах, курсах по ПФДО.	август -- декабрь	Начальник Методист
2	Подготовка нормативно-правовых документов СП ДОД «Вдохновение»	август- сентябрь	Начальник
3	Кадровое обеспечение СП ДОД на текущий год.	август- сентябрь	Начальник
4	Проверка программно-методического состояния	август	методист
5	Смотр готовности к новому учебному году. Подготовка актов готовности СП ДОД «Вдохновение».	август	Начальник
6	Подготовка Отчета о результатах самообследования.	август	Методист
7	Подготовка и проверка документации по охране труда, пожарной безопасности.	сентябрь	Начальник

8	Инструктаж на рабочем месте. Вводный инструктаж с вновь принятыми сотрудниками	конец августа	Отв. за проведение инструктажа
9	Инструктаж по ведению электронных журналов.	сентябрь	методист
10.	Консультации педагогов по написанию дополнительных общеобразовательных программ.	по мере необходимости	Методист
11.	Участие в дистанционной августовской окружной педагогической конференции.	август	Начальник
12.	Августовский педсовет «Анализ работы за 2022-23 учебный год. План работы на 2023-2024 учебный год. Защита дополнительных общеобразовательных программ	сентябрь	Начальник, методист
13.	Закрытие учебного года в системе АСУ РСО Открытие учебного года в системе АСУ РСО	июнь	Методист
14.	Оформление личных дел обучающихся	сентябрь	ПДО
15.	Составление расписания учебных занятий	сентябрь январь	Методист
16.	Организация работы по взаимодействию с образовательными учреждениями г. Кинеля. Корректировка договоров о творческом сотрудничестве, заключение, по мере необходимости, новых договоров с учреждениями города.	сентябрь, октябрь	Начальник Методист
17.	Составление графика отпусков.	декабрь	Начальник
18.	Составление графика работы сторожей	декабрь	Начальник
19.	Организация работы в летний период.	июнь-июль	Начальник
<b>2.1.2. Информационно-аналитическая деятельность</b>			
1.	Подготовка приказов на отчисление за 2022-2023 учебный год и зачисление обучающихся на 2023-2024 учебный год	Август-сентябрь	методист
2.	Статистический отчет педагогов ДО: - расписание; - формирование личных дел обучающихся: (заявление родителей (обучающихся), ксерокопия свидетельства о рождении (паспорта), согласие на обработку персональных данных), № сертификатов; -график открытых занятий.	до 15.09.23 г	Начальник Методист ПДО
3.	Утверждение: -учебного плана на 2023-2024 учебный год; -плана учебно-воспитательной работы на 2023-2024 учебный год; -расписания занятий на 2023-2024 учебный год	01.09.23 г	Начальник
4.	Утверждение образовательной программы дополнительного образования детей на 2023-2024 учебный год	Май-июнь	Начальник, методист
5.	Комплектование персонала на 2022-2023 учебный год.	до 08.09.2023	Начальник
6.	Тарификация, штатное расписание сотрудников СП ДОД «Вдохновение» на 2023-2024 учебный год..	до 13 .09.2023	Начальник
7.	Консультация вновь поступивших педагогов по написанию дополнительных общеобразовательных программ.	по мере поступления	Методист
8.	Подготовка к рассмотрению на педсовете дополнительных общеобразовательных программ	август	Методист
9.	Аттестация обучающихся	октябрь январь май	Педагоги, Методист
10.	Проверка ведения электронных журналов учета работы педагога	октябрь январь апрель	Начальник Методист

11.	Обработка диагностических материалов, отчетов, поступающих от педагогов.	по мере поступления	Методист
12.	Предварительное комплектование на 2022-2023 учебный год	апрель	Начальник
13.	Составление проекта плана учебно-воспитательной работы на 2023-2024 учебный год.	май-август	Начальник Методист
14.	Статистический отчет по итогам года.	июнь	Педагоги
15.	Оценка состояния выполнения санитарно-гигиенических требований.	ежеквартально	Начальник
16.	Анализ работы по охране труда и технике безопасности.	май	Отв. по ОТ
17.	Справки по итогам внутреннего контроля.	в течение года	Начальник Методист
<b>2.1.3.Деятельность по реализации дополнительных общеобразовательных программ</b>			
1.	Разработка и утверждение дополнительных общеобразовательных программ	до сентября	Методист
2.	Внутренняя экспертиза дополнительных общеобразовательных программ	август-сентябрь	Методист
3.	Внешняя экспертиза дополнительных общеобразовательных программ	сентябрь	ПДО
4.	Подготовка программно-методического обеспечения образовательного процесса.	май-август	Методист
5.	Работа по анализу и проверке общеобразовательных программ и календарно-тематического планирования ПДО	сентябрь	Методист
6.	Контроль своевременного прохождения дополнительной общеобразовательной программы	январь май	Методист

#### Административные совещания

№ п/п	Рассматриваемые вопросы	Сроки	Ответственные
1.	Подготовка к августовской окружной педагогической конференции, Презентация по теме « Система дополнительного образования детей Кинельского образовательного округа в системе дополнительного образования детей Самарской области" , выставка методических материалов, выступление с докладом, стендовые доклады и др.	август	Начальник Методист
2.	Результаты начала учебного года: -комплектование объединений; -формирование УМК; -состояние ДОП; -состояние личных дел обучающихся; -смотри учебных кабинетов.	сентябрь	Начальник Методист
3.	План проведения областных, окружных, городских конкурсов, выставок, соревнований и т.д.	сентябрь	Методист
4.	Результаты входной диагностики обучающихся.	октябрь-ноябрь	Методист
5.	Организация работы по вовлечению в объединения обучающихся «группы риска», детей ОВЗ.	ноябрь	Начальник Методист
6.	Итоги фронтального контроля по ведению педагогами электронных журналов учета работы объединений.	ноябрь	Начальник Методист
7.	Об участии в областных выставках	декабрь	Методист
8.	Утверждение плана мероприятий по организации новогодних каникул.	декабрь	Начальник
9.	Аттестация педагогических работников: Мешкова А.Е. (1 категория)	Январь-февраль	Начальник Методист
10.	Итоги учебно-воспитательной работы за I-е полугодие. Выполнение дополнительных образовательных программ.	январь	Начальник Методист

11.	Проведение творческих недель педагогов дополнительного образования	сентябрь-апрель	Методист
12.	Результаты участия в конкурсах, фестивалях, соревнованиях и т.д.	апрель	Методист
13.	Собеседование по итогам работы с вновь принятыми педагогами	апрель	Начальник Методист
14.	Предварительное комплектование на 2023-2024 учебный год.	апрель	Начальник
15.	Анализ работы за 2022-2023 учебный год. Проект плана учебно- воспитательной работы СП ДОД на 2023-2024 учебный год.	июнь	Методист Начальник
16.	Подготовка и проведение проекта "Выходные с пользой"	май	Начальник Методист

### Малые педагогические советы

№	Темы педсоветов	Сроки проведения	Ответственные
1	<u>Тема:</u> Анализ работы СП ДОД «Вдохновение» за 2022- 2023 учебный год. Итоги перехода на новую модель функционирования системы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в Самарской области: План работы на 2023-2024 учебный год. Учебный план на 2023-2024 учебный год. Утверждение дополнительных общеобразовательных программ, вновь принятых педагогов на 2023-2024 уч. год.	сентябрь	Начальник
2	<u>Тема:</u> Основные направления деятельности СП ДОД в условиях Целевой модели развития региональных систем дополнительного образования детей	декабрь	Методист
3	<u>Тема:</u> Критерии оценки конкурсных испытаний областного конкурса профессионального мастерства работников сферы дополнительного образования детей Самарской области "Сердце отдаю детям"	октябрь	методист
4	<u>Тема:</u> Предварительные итоги 2023-2024 учебного года. Организация летней работы. Утверждение ДОП на 2024-2025 уч.г.	май	Методист

### Работа опорного центра дообразования в рамках Федерального проекта "Успех каждого ребенка" национального проекта "Образование" ( см. план ОЦ")

№	Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственные
<b>1.Осуществление организационной, методической, нормативно-правовой, экспертно-консультационной поддержки участников системы дополнительного образования детей г.о. Кинель.</b>			
1.1	Участие в работе Областного экспертного совета по вопросам дополнительного образования	В течение года	начальник
1.2	Формирование сводного отчёта « Система дополнительного образования детей Кинельского образовательного округа в системе дополнительного образования детей Самарской области"	август 2024г.	начальник
1.3	Отчёт на секции Августовской конференции Кинельского ОО в рамках заседания окружного методического объединения педагогов дополнительного образования	август 2024г.	методист
1.4.	Организация и проведение мониторинга участия и побед обучающихся ОО г.о. Кинель в различных конкурсных мероприятиях	июнь-август 2024г.	начальник методист

1.5.	Проведение мониторинговых исследований программно-методического обеспечения СП ДОД Кинельского ОО, реализующих дополнительные общеобразовательные программы	июнь - сентябрь 2024г.	начальник методист
1.6.	Сбор, техническая экспертиза, отправка в РМЦ заявок и программ СП ДОД г.о. Кинель для проведения экспертизы дополнительных общеобразовательных программ для включения в реестр образовательных программ ПФДО . Рассылка в ОУ отчета о заявках, прошедших/не прошедших экспертизу.	по графику	начальник
<b>2. Организационное, методическое и аналитическое сопровождение структурных подразделений дополнительного образования детей г. о. Кинель</b>			
2.1.	Организация работы окружного методического объединения педагогов дополнительного образования: составление плана работы окружного методического объединения педагогов дополнительного образования Кинельского образовательного округа на 2023-2024 учебный год.	в течение года	начальник методист
2.2.	Оказание консультативной, методической помощи педагогическим и руководящим работникам по вопросам дополнительного образования	в течение года	начальник методист
<b>3. Выявление, формирование и распространение лучших практик реализации современных, вариативных и востребованных дополнительных общеобразовательных программ для детей различных направленностей</b>			
3.1.	Координация деятельности по формированию реестра лучших практик реализации современных, вариативных и востребованных дополнительных общеобразовательных программ для детей различной направленности	в течение года	начальник
3.2.	Организация консультаций на базе ОЦ по разработке и апробации в организациях дополнительного образования детей разноуровневых программ, дистанционных курсов, в том числе для детей с особыми образовательными потребностями	в течение года	методист
3.3.	Участие в областном конкурсе инновационных дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ	ноябрь-январь	методист
<b>4. Обеспечение развития профессионального мастерства и уровня компетенций педагогов и других участников сферы дополнительного образования детей</b>			
4.1.	Создание и поддержка методического блока на странице ОЦ	в течение года	начальник методист
4.2.	Организация и проведение обучающих, практических семинаров\вебинаров для педагогических и руководящих работников дополнительного образования ( по запросу ОО)	в течение года	начальник методист
4.3.	Обеспечение участия педагогических работников в конкурсах профессионального мастерства различного уровня (окружного, областного, всероссийского)	в течение года	начальник методист
4.4.	Организация функционирования системы наставничества в СП ДОД г.о. Кинель	в течение года	начальник методист

4.5.	Участие в деятельности творческой ассоциации работников сферы дополнительного образования Самарской области «Профессионал» и клубов по направлениям.	в течение года	начальник методист
4.6.	Участие в семинарах/ вебинарах РМЦ для педагогических и руководящих работников	в течение года	начальник методист
4.7.	Подготовка и участие в областном семинаре (вебинаре) по теме: "О работе с организациями муниципального образования по поддержке актуальной информации в Навигаторе"	ноябрь 2023г.	начальник методист
<b>5. Обеспечение функционирования общедоступного навигатора в системе дополнительного образования детей, в том числе содержательное наполнение регионального и окружных (муниципальных) сегментов навигатора</b>			
5.1.	Содержательное наполнение сегментов НДО Самарской области	в течение года	начальник методист
<b>6. Создание условий и механизмов для выявления, сопровождения и поддержки одаренных детей</b>			
6.1.	Организация участия обучающихся в конкурсных мероприятиях для детей и молодежи всех уровней	в течение года	начальник методист
6.2.	Организация и проведение окружных этапов конкурсных мероприятий	в течение года	начальник методист
<b>7. Организационно-техническое и методическое сопровождение внедрения системы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей</b>			
7.1.	Ведение реестров поставщиков, получателей услуг, программ дополнительного образования, включенных в систему ПФДО в г.о. Кинель	в течение года	начальник методист
7.2.	Взаимодействие со структурными подразделениями г.о. Кинель, включенными в реализацию системы ПФДО	в течение года	начальник методист

#### Работа методического объединения

№	Темы заседаний МО	Сроки	Отв.
1.	<b><u>1 заседание:</u></b> 1. Анализ работы МО за на 2023-2024 учебный год 2. Утверждение плана работы МО на 2023-2024 учебный год. 3. Подготовка ДОП вновь принятых педагогов к внешней экспертизе. 4. Работа с методическими рекомендациями для разработки (корректировки) ДОП. 5. Ознакомление с нормативно-правовыми документами системы дополнительного образования.	конец августа-начало сентября	Методист
2.	Сбор, техническая экспертиза, отправка в РМЦ заявок и программ СП ДОД г.о. Кинель для проведения экспертизы дополнительных общеобразовательных программ для включения в реестр образовательных программ ПФДО	по графику РМЦ	Методист
3.	<b><u>2 заседание:</u></b> 1. Ознакомление с циклограммой детских мероприятий на 2023-2024 учебный год 2. Ознакомление с циклограммой очных и дистанционных конкурсов профессионального мастерства педагогов на 2023-2024 учебный год. 3. Ознакомление с новинками учебно-методической литературы.	ноябрь	Методист

4.	<b><u>Консультационная деятельность:</u></b> - Помощь в подготовке к областным конкурсам профессионального мастерства. - Помощь в разработке материалов к открытым мероприятиям, творческим неделям и др. - Разработка учебно-методических материалов в помощь педагогам (выпуск методической продукции).	ноябрь-декабрь	Методист
5.	<b><u>3 заседание:</u></b> 1. Концепция развития дополнительного образования детей до 2030 года. Перспективы, проблемы, цели и задачи. 2. О подготовке педагогов ДО к областным конкурсам профессионального мастерства. 3. Подготовка к проведению окружного семинара- практикума «Разработка разноуровневых дополнительных общеобразовательных программ»	февраль	Методист
6.	<b><u>Консультационная деятельность:</u></b> - Обобщение опыта педагогических работников. Выпуск методической продукции. - Пополнение банка данных методических материалов «Методическая копилка». - Собеседование с педагогами.	январь-апрель	Методист, Педагоги ДО
7.	<b><u>4 заседание:</u></b> 1. Об участии педагогов ДО в очных, заочных дистанционных конкурсах, конференциях и др	апрель	Методист
8.	<b><u>Консультационная деятельность:</u></b> - Внесение изменений в дополнительные общеобразовательные программы. - Оказание консультативной, методической помощи педагогическим по вопросам дополнительного образования	апрель-июнь	Методист ПедагогиДО
9.	<b><u>5 заседание:</u></b> 1. Об итогах работы педагогического коллектива за текущий год. 2. Методические рекомендации по организации работы педагогов в летний период. 3. Проект плана МО на 2024-2025 учебный год	май	Методист

**Школа молодого педагога проводится согласно Программе «Школа молодого педагога»(см. Приложение к Плану УВР).**

#### **Повышение квалификации педагогических работников**

№	Мероприятия	Сроки	Ответственный
1.	Посещение курсов повышения квалификации по графику, ИОЧ.	в течение года	Начальник
2.	Обновление стенда «Порядок аттестации педагогических кадров»	сентябрь	Методист
3.	Аттестация педагогических кадров /по графику/	в течение года	Методист
4.	Посещение педагогами методических семинаров различных уровней	в течение года	Методист
5.	Проведение открытых занятий и воспитательных мероприятий, мастер -классов	по плану	Методист
6.	Организация взаимопосещений занятий и мероприятий.	в течение года	Методист
7.	Разработка учебно – методических материалов.	в течение года	Методист



8.	Участие в профессиональных городских, областных, всероссийских, международных конкурсах, соревнованиях, фестивалях.	по графику	Методист
----	---	------------	----------

### Раздел 3. Работа с обучающимися.

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные	Форма отчета
<b>1</b>	<b>Учебная деятельность</b>			
1.1.	Освоение дополнительных общеобразовательных программ	в течение года	Педагоги ДО	отчет
<b>2</b>	<b>Работа с одаренными детьми</b>			
2.1.	Участие в окружных выставках, конкурсах, фестивалях, соревнованиях, НПК	в течение года (согласно циклограмме)	Педагог-организатор педагога ДО	приказ об участии
2.2.	Участие в областных выставках, конкурсах, фестивалях, соревнованиях	в течение года (согласно циклограмме)	Педагог-организатор педагога ДО	приказ об участии
2.3.	Участие в российских, международных выставках, конкурсах, фестивалях, соревнованиях	в течение года (согласно циклограмме)	Педагог-организатор педагога ДО	приказ об участии
2.4.	Вовлечение в работу объединений СП ДОД детей «группы риска», детей с ОВЗ.	сентябрь-октябрь	Педагоги ДО	соц. паспорт
2.5.	Аттестация обучающихся	октябрь-январь май	Методист Педагоги ДО	протокол
<b>3.</b>	<b>Воспитательная работа с обучающимися:</b>			
3.1.	День открытых дверей.	1.09	Педагог-организатор	Справка
3.2.	Воспитательное мероприятие «В моей семье растут таланты»	сентябрь	Педагог-организатор	Справка
3.3.	День гражданской обороны (всероссийский тематический урок подготовки детей к действиям в условиях экстремальных и опасных ситуаций).	04.10	Педагог-организатор	Справка
3.4.	Акция «Наркотикам-нет!»	октябрь	Педагог-организатор	Стат. отчет
3.5.	День народного единства	3.11.	Педагог-организатор	Справка
3.6.	Декада, посвященная Дню матери	ноябрь	Педагог-организатор	Информация
3.7.	Новогодние и Рождественские праздники	январь	Педагог-организатор	Справка
3.8.	Месячник, посвященный Дню защитника Отечества	февраль	Педагог-организатор	Справка
3.9.	Праздник, посвященный Международному женскому дню 8 марта	март	Педагог-организатор	Информация
3.10.	Масленичная неделя. Праздник «Ай, да масленица!»	март	Педагог-организатор	Выставка
3.11.	День Победы. Встречи с ветеранами военных конфликтов	май	Педагог-организатор	Справка
3.12.	День защиты детей	июнь	Педагог-организатор	Выставка
3.13.	День России	11.06	Педагог-организатор	Выставка
3.14.	День города	август	Педагог-организатор	Выставка

**Работа в летний период**

№ п/п	Мероприятия	Сроки проведения	Ответственные
1	Работа в лагерях с дневным пребыванием детей на базах образовательных учреждений города	июнь	Начальник
2	Организация групп переменного состава	июль, август	Начальник
3	Организация летней профильной смены	июнь	методист

**Охрана здоровья обучающихся**

№	Мероприятия	Сроки	Ответственный	Форма отчета
1.	Проведение инструктажа с работниками СП ДОД по противопожарным мероприятиям; -инструктажа на рабочем месте; - по ГО и ЧС, -по предупреждению теракта.	сентябрь январь	Начальник	Приказ
2.	Проведение инструктажа с обучающимися - по противопожарным мероприятиям; -по предупреждению теракта; - при возникновении чрезвычайных ситуаций	сентябрь январь	Педагоги ДО	Запись в журнале
3.	Проведение инструктажа с учащимися по охране труда на занятиях объединений.	по мере изучения материала	Педагоги ДО	Запись в журнале
4.	Проведение инструктажа по технике безопасности, при проведении экскурсий, походов, соревнований, при перевозке обучающихся автомобильным транспортом.	по мере необходимости	Педагог иДО	Запись в журнале
5.	Выполнение программы по здоровьесбережению "Твоя жизнь - твой выбор"	1 раз в месяц	Педагоги ДО	Запись в журнале
6.	Выполнение программы по изучению правил дорожного движения "Азбука дороги"	1 раз в месяц	Педагоги ДО	Запись в журнале
7.	Формирование методических материалов по правилам дорожного движения.	в течение года	Методист	Создание мет.папки
8.	Выполнение программы по изучению правил пожарной безопасности	1 раз в месяц	Педагоги ДО	Запись в журнале
9.	Соблюдение санитарно-гигиенического режима в СП ДОД. Тепловой и световой режим в СП ДОД.	в течение года	Начальник	Собеседование
10	Организация и проведение Дней здоровья	сентябрь, май	Начальник	Приказ
11	Проведение спортивно-массовых мероприятий	в течение года	Начальник	Стат. отчет
12	Организация и проведение тематических экскурсий, подвижных игр на свежем воздухе	в течение года	Начальник	Стат. отчет

**Раздел 4. Работа с родителями**

№ п/п	Мероприятия	Сроки проведения	Кто проводит
1	Родительские собрания (очные, интерактивные)	В течение года	Педагоги ДО

2	<p>Выступления педагогов ДО на родительских собраниях в школах:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ознакомление родителей, учительский состав школ с новой моделью функционирования системы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в Самарской области.</li> <li>2. Ознакомление с программой и планом учебно-воспитательной работы объединения.</li> <li>3. Анализ достижений обучающихся СП ДОД.</li> <li>4. Выявление запросов и степени удовлетворенности родителей деятельностью объединений СП ДОД.</li> </ol>	сентябрь	Методист Педагоги ДО
3	Организация работы ФОРУМА на сайте СП ДОД, работы группы "ВКОНТАКТЕ"	В течение года	Начальник Методист
4	День открытых дверей.	сентябрь	Педагоги ДО
5	Совместные мероприятия с родителями	сентябрь-май	Педагоги ДО
6	Индивидуальные тематические консультации для родителей по вопросам воспитания и обучения детей, коррекции отношений со сверстниками, взрослыми.	сентябрь апрель	Методист Педагоги ДО

**Раздел 5. Внутриучрежденческий контроль**

<b>Вид контроля</b>	<b>Методы контроля</b>	<b>Объект контроля</b>	<b>Цель контроля</b>	<b>Сроки</b>	<b>Ответственные</b>	<b>Формы подведения итогов</b>
<b>Входной</b>	Собеседование Диагностика Анкетирование Тестирование Изучение документации	Наполняемость творческих объединений СП ДОД	-Готовность помещений к новому учебному году -Комплектование объединений -Корректировка ДОП -Обновление ДОП -Выявление одаренных детей -Выявление детей «группы риска». -Выявление детей с ОВЗ. - Организация занятий на базе ОУ по ФГОС -Диагностика ЗУН	сентябрь  октябрь, январь, май	Начальник ПДО Методист	Акт Приказ Собеседование   В анализ плана
<b>Административный</b>	Проверка Собеседование	Личные дела обучающихся	-Проверка личных дел обучающихся; -Смотр методических материалов педагогов ДО	сентябрь	Методист	Справка, приказ
<b>Текущий</b>	Наблюдение Диагностика Анкетирование Изучение документации	Посещение занятий, проверка документации: журнал, план работы, личные дела обучающихся	-Посещаемость занятий - Сохранность контингента - Состояние документации педагогов ДО - Выполнение теоретической и практической части программы - Исполнение работниками СП ДОД Правил внутреннего трудового распорядка. - Охрана труда и правила техники безопасности. -Соблюдение санитарно-гигиенические требований при проведении занятий	в течение года  декабрь, май	Начальник СП ДОД Методист ПДО	Лист наблюдения оценки занятия Справка, приказ Аналитическая записка

<b>Персональный</b>	Собеседование Посещение занятий	ДОП УМК Портфолио	Методические консультации для в ходе выполнения программ нового поколения: Бекетов М.С. Петрухина О.А. -Оказание методической помощи педагогам ДО при подготовке к конкурсам профессионального мастерства:	В течение года	Методист	Собеседование
<b>Темагический</b>	Наблюдени еИзучение Заявки	Сценарии Положения	-Качество и эффективность массовых мероприятий -Состояние работы по подготовке объединений к участию в выставках, конкурсах, соревнованиях. -Работа с одаренными детьми	декабрь май	Педагог-организатор Методист	Справка, приказ
<b>Документальный</b>	Изучение документации иПроверка	ДОП Журналы Планы	-Дополнительные общеобразовательные программы. -Журналы учета работы педагога. -Личные дела обучающихся -Планы работы педагогов дополнительного образования на текущий год.	сентябрь декабрь, май	Начальник методист	Инструктажи Справка, приказ
<b>Итоговый</b>	Диагностик аСравнение Изучение документов	-Достижения обучающихся -Степень реализации усвоения ДОП -Оценка результатов развития обучающихся в сравнении с началомучебного года -Сохранность контингента		Май -Июнь	Методист Педагог-организатор	Анализ, справка Анализ, справка Диагностика Анализ Приказы

## Раздел 6. Финансово-хозяйственная деятельность

### Мероприятия по соблюдению санитарно-гигиенического режима.

№ п/п	Мероприятия	Сроки проведения	Ответственные
1	Разработка плана мероприятий по улучшению условий труда.	Сентябрь	председатель ПК
2	Соблюдение светового и теплового режима	Октябрь-апрель	завхоз
3	Благоустройство рабочих мест	Сентябрь	завхоз
4	Подготовка помещений СП ДОД к работе групп переменного состава.	Август, май	завхоз

### Охрана труда и техника безопасности.

№ п/п	Мероприятия	Сроки проведения	Ответственные
1	Внутренний контроль за состоянием работы по охране труда: - журналы инструктажа; - инструкции по технике безопасности.	Октябрь	Начальник
2	Обновление инструкций по ОТ и ТБ	В течение года	Начальник
3	Исполнение работниками СП ДОД Правил внутреннего трудового распорядка.	В течение года	Начальник
4	Охрана труда и правила техники безопасности. Санитарно-гигиенические требования к СП ДОД	В течение года	Начальник

### Мероприятия по сохранности имущества.

№ п/п	Мероприятия	Сроки проведения	Ответственные
1	Инвентаризация материальных ценностей	Октябрь	Комиссия по инвентаризации
2	Проверка состояния мебели	В течение года	Завхоз
3	Текущий ремонт	В течение года	Завхоз
4	Благоустройство прилегающей территории	В течение года	Завхоз

### Развитие материальной базы и финансовое обеспечение образовательного процесса.

№ п/п	Мероприятия	Сроки проведения	Ответственные
1.	Инвентаризация материальных ценностей	Октябрь	Главный бухгалтер
2.	Составление сметы расходов на новый финансовый год	Август- сентябрь	Начальник Главный бухгалтер
3.	Приобретение материальных средств для работы объединений СП ДОД.	В течение года	Начальник
4.	Привлечение внебюджетных средств для работы объединений, проведения массовых мероприятий	В течение года	Начальник
5.	Отчет о выполнении сметы расходов за прошедший финансовый год	Декабрь	Главный бухгалтер

6.	Подготовка и заявки на текущий ремонт и приобретение учебно-материального оборудования	В течение года	Начальник
----	--	----------------	-----------

#### Мероприятия по обеспечению пожарной безопасности

№ п/п	Мероприятия	Сроки проведения	Ответственные
1.	Издание приказов о назначении ответственных лиц за пожарную безопасность, об установлении противопожарного режима	Август, сентябрь	Начальник
2.	Проверка сопротивления изоляции электросети и заземления оборудования	май	Завхоз
3.	Организовать проведение противопожарного инструктажа работников и обучающихся.	По необходимости	Начальник
4.	Организация проведения занятий с сотрудниками СП ДОД по противопожарной безопасности	В течение года	Начальник
5.	Проведение противопожарного инструктажа в связи с организацией массовых мероприятий	сентябрь	Начальник
6.	Проверка исправности наружного освещения, электрических розеток, выключателей, техническое обслуживание электросетей	В течение года	Завхоз
7.	Проведение внепланового противопожарного инструктажа в связи с организацией массовых мероприятий (новогодних елок)	Декабрь	Начальник
8.	Организовать мероприятия по отработке плана эвакуации на случай пожара	Сентябрь, март	Начальник

#### Мероприятия по энергосбережению

№ п/п	Мероприятия	Сроки проведения	Ответственные
1.	Издание приказов о назначении ответственных лиц за электробезопасность.	Август,	Начальник
2.	Обучение сотрудников СП ДОД основам энергосбережения	Август, сентябрь	Начальник
3.	Организация пропаганды энергосбережения: -цикл тематических бесед с учащимися; -конкурс проектов энергосбережения.	Май	Начальник
4.	Проведение своевременной сверки по данным журнала учёта расхода энергоресурсов и счетам поставщиков	По необходимости	Завхоз
5.	Проведение периодического анализа расхода водо-тепло-энергоресурсов	По необходимости	Завхоз
6.	Провести анализ потребления энергоресурсов за год.	В течение года	Завхоз
7.	Инструктаж сотрудников по контролю за расходованием электроэнергии и воды, своевременным отключением оборудования, компьютерной и иной техники	В течение года	Завхоз
8.	Осуществление контроля расходования электроэнергии, правильной эксплуатации электроприборов. Не допускать случаев использования электроэнергии на цели, не предусмотренные деятельностью учреждения	в течение года	Завхоз
9.	Осуществление своевременной передачи данных показаний приборов учёта в КУМИ	В течение года	Завхоз
10	Регулярное техобслуживание системы отопления, промывка и опрессовка	В течение года	Завхоз
11	Замена ламп накаливания на энергосберегающие	В течение года	завхоз

### Мероприятия по ГО и ЧС

№ п/п	Мероприятия	Сроки проведения	Ответственные
1.	Разработка документов по ГО и ЧС	В течение года	Начальник
2.	Занятия с учебными группами по ГО	В течение года	Начальник
3.	Занятия с педагогами по действиям в чрезвычайных ситуациях	В течение года	Начальник
4.	Занятия по вопросам обеспечения безопасности при возникновении чрезвычайных ситуаций в районе ОУ	В течение года	Начальник