

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ЦЕНТР ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «КРАСНОГЛИНСКИЙ»  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА**

**УТВЕРЖДАЮ**  
Директор МБУ ДО «ЦДО  
«Красноглинский» г.о. Самара  
\_\_\_\_\_ **О.В. Никифорова**  
**«7» августа 2023 г.**

**ПЛАН РАБОТЫ МБУ ДО «ЦДО  
«Красноглинский» г.о. Самара  
НА 2023-2024 УЧЕБНЫЙ ГОД**

**Самара 2023 г.**

**I. Цель и задачи деятельности**  
**МБУ ДО «ЦДО «Красноглинский» г.о. Самара**  
**на 2023 – 2024 учебный год**

*Цель деятельности Центра в 2023-2024 учебном году* – создание условий для обеспечения качества и эффективности, доступности и конкурентоспособности дополнительного образования в интересах обучающихся, их родителей (законных представителей).

***Задачи образовательной деятельности:***

1. Реализация Программы развития учреждения на 2019 -2024 гг.
2. Разработка дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ, адаптированных для детей-инвалидов и детей с ограниченными возможностями здоровья.
3. Продолжить внедрение системы ПФДО.
4. Обеспечить выполнение МЗ, учебного плана, сохранность контингента.
5. Продолжить систему работы с педагогическими кадрами по внедрению профессионального стандарта педагога дополнительного образования.

***Воспитательные задачи:***

1. Совершенствование сетевого взаимодействия основного и дополнительного образования, внедрение принципов непрерывности и преемственности на всех уровнях образования.
2. Обеспечение успешной социализации детей – инвалидов, детей с ограниченными возможностями здоровья, детей оставшихся без попечения родителей и находящихся в трудной жизненной ситуации.
3. Формирование гражданско-патриотического сознания, развитие чувства сопричастности судьбам Отечества, формирование нравственной позиции.
4. Укрепление здоровья ребенка на основе здоровьесберегающих технологий.

5. Создание оптимальных условий для развития каждого обучающегося на основе знания его индивидуальных способностей и потребностей.

***Задачи управленческой деятельности:***

1. Обеспечение мобильности и качества предоставления дополнительных образовательных услуг в соответствии с муниципальным заданием.

2. Разработка и внедрение инновационных педагогических технологий в образовательную среду.

3. Формирование конкурентоспособного педагогического сообщества, способного решать современные воспитательные и образовательные задачи, стимулирование инновационной педагогической деятельности.

4. Совершенствование базы методического сопровождения.

***Главными ориентирами в будущем учебном году будут следующие:***

- достижение высокого качества и обновления содержания образовательного процесса в учреждении ДО, обеспечивающего разностороннее развитие личности обучающихся;

- внедрение в педагогический процесс новых современных форм и технологий обучения;

- реализация инновационных технологий: информатизация процесса образования (использование Цифровых образовательных ресурсов (ЦОР) в процессе обучения обучающихся, повышения профессиональной компетентности сотрудников ДО);

- участие коллектива учреждения в разработке и реализации проектов разного уровня.

Основным направлением деятельности МБУ ДО «ЦДО «Красноглинский» г.о. Самара является организация учебно-воспитательного процесса, создание оптимальных условий для функционирования и творческого развития детских объединений и предоставление качественных дополнительных образовательных услуг жителям Красноглинского района городского округа Самара. В связи с этим в 2023-2024 учебном году планируется работа 51 объединений.

## II. Образовательная деятельность

### Творческие объединения

№ п/п	Название объединения	Педагог
<i>Художественная направленность</i>		
1.	Изобразительное творчество	Ерошкина Юлия Вениаминовна
2.	«Акварель»	Мирошниченко Светлана Валерьевна
3.	Образцовый ансамбль танца «Р.И.Ф.»	Кондратьева Ирина Сергеевна
4.	Творческая копилка	Шурдукова Оксана Сергеевна
5.	Вязание и мягкая игрушка	Сафронова Татьяна Владимировна
6.	Малышарики	Кондратьева Ирина Сергеевна Жужукина Лариса Александровна
7.	Юный художник	Мирошниченко Светлана Валерьевна Ерошкина Юлия Вениаминовна
8.	Рукодельница	Шерстнева Наталья Григорьевна
9.	Фольклорный ансамбль «Зоренька»	Кольчугина Татьяна Борисовна
10.	Основы рисования	Пирогова Мария Хасановна
11.	Коллектив эстрадного танца «Радуга»	Девятова Ольга Андреевна
12.	Бисероплетение	Порецкая Марина Александровна
13.	Изобразительное искусство «Волшебная кисть»	Пирогова Мария Хасановна
14.	Объединение «Колибри»	Швейкина Анна Владимировна
15.	Будем с песенкой дружить	Жужукина Лариса Александровна
16.	Творческий калейдоскоп	Сафронова Ксения Анатольевна
17.	Коллектив эстрадной песни «Мелодия»	Марукян Эдуард Айкович
18.	Акварелька	Мирошниченко Светлана Валерьевна
19.	Основы танцевального обучения	Кондратьева Ирина Сергеевна

20.	Ритмика и танец	Кондратьева Ирина Сергеевна
21.	Музыкальный народный театр	Кольчугина Татьяна Борисовна
22.	Самоцветы	Долгополова Юлия Галеевна
23.	Арт - фантазия	Михалкина Анастасия Андреевна
24.	Сундучок	Порецкая Марина Александровна
25.	Ступеньки творчества	Давыдова Татьяна Михайловна
<b><i>Техническая направленность</i></b>		
26.	Моделист – конструктор	Самофалов Михаил Владимирович
27.	Инженерная азбука	Самофалова Людмила Владимировна
28.	Умелые руки	Сафронова Ксения Анатольевна
29.	Мультстудия «Пластилин»	Чекенева Елена Геннадьевна
30.	Город мастеров	Шурдукова Оксана Сергеевна
31.	Мастеренок	Порецкая Марина Александровна
32.	Киномастерская «Кино и Я»	Марукян Эдуард Айкович
33.	Моделирование из пластичных материалов	Чекенева Елена Геннадьевна
34.	Мозаика	Чекенева Елена Геннадьевна Ерошкина Юлия Вениаминовна, Долгополова Юлия Галеевна
35.	Азбука творчества	Самофалова Людмила Владимировна Осипова Александра Александровна
<b><i>Физкультурно – спортивная направленность</i></b>		
36.	Приемы самообороны	Малахов Андрей Васильевич
37.	Шахматный клуб	Ползиков Вячеслав Владимирович
38.	Шахматы	Золотарев Александр Николаевич
39.	Фитнес	Девятова Ольга Андреевна
40.	Детская фитнес-аэробика	Аракчеева Анна Викторовна

<i><b>Социально – гуманитарная направленность</b></i>		
41.	Веселый английский	Чурсанова Ольга Алексеевна
42.	Познавайка	Стрельникова Марина Вячеславовна
43.	Зайки-Всезнайки	Михалкина Анастасия Андреевна
44.	Волонтерский отряд «Ты не один»	Вуколова Елена Владимировна
45.	Программа по функциональной грамотности Где? Что? Когда?	Вуколова Елена Владимировна
46.	Арт - терапия	Осипова Александра Александровна
47.	Занимательный английский	Волобуева Елена Евгеньевна
48.	Английский «АВС»	Егорейченкова Юлия Андреевна
49.	Друзья музея	Музалевская Олеся Сергеевна
50.	Объединение организаторов досуга «Остров»	Музалевская Олеся Сергеевна
<i><b>Туристско - краеведческая направленность</b></i>		
51.	Гитара и песня	Жужукина Лариса Александровна

### III. Методическая деятельность в учреждении

№	Мероприятие	Сроки	Ответственный
1	Рекламно-информационная акция «Найди себя»: - привлечение обучающихся в объединения; - выставки детских работ; - выступления на родительских собраниях, классных часах в школах.	Сентябрь	Методисты Педагоги дополнительного образования
2	Создание банка дополнительных общеразвивающих общеобразовательных программ. Обеспечение методического сопровождения программ.	Август-сентябрь	Давыдова Т.М.
3	Разработка и утверждение календарных планов педагогов дополнительного образования в соответствии с дополнительными общеобразовательными общеразвивающими программами.	До 15 сентября	Директор, зам.директора, методисты
4	Составление и утверждение расписания занятий объединений Центра на 2023 - 2024 учебный год.	До 15 сентября	Директор, зам.директора, методисты
5	Составление и утверждение плана – контроля учебно-воспитательной деятельности в 2023-2024 учебном году	Сентябрь	Директор, зам.директора, методисты
6	Организация работы по проведению Методического совета Центра. Составление и утверждение плана работы на 2023-2024 учебный год	Сентябрь	Директор, зам.директора, методисты

8	Организация экспериментальной и инновационной деятельности учреждения в 2023-2024 учебном году	В течение года	Директор, зам.директора, методисты
9	Разработка Положений районных конкурсов, организуемых и проводимых Центром в 2023-2024 учебном году.	В течение года	Директор, зам.директора, методисты
10	Расширение рынка образовательных услуг. Заключение договоров о сотрудничестве с социальными партнерами.	Сентябрь-октябрь	Директор, зам.директора, методисты
11	Консультативная помощь в разработке учебно – методических материалов для педагогов Центра	В течение года	Директор, зам.директора, методисты
12	Создание дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ нового поколения: ознакомительных, краткосрочных, базовых, программ для одаренных детей, авторских программ, программ для детей с ОВЗ и т.д.	В течение года	Директор, зам.директора, методисты, педагоги ДО
13	Организация работы по переподготовке и повышению квалификации педагогических кадров.	В течение года	Директор, зам.директора, методисты
14	Проведение консультаций для педагогических работников, принимающих участие в конкурсах профессионального мастерства	В течение года	Директор, зам.директора, методисты



15	Изучение системы работы педагогов с целью обобщения и распространения передового опыта.	В течение года	Директор, зам.директора, методисты
16	Организация и помощь в проведении открытых занятий и мастер-классов педагогами дополнительного образования.	В течение года	Директор, зам.директора, методисты
17	Организация и проведение методических объединений для педагогов дополнительного образования по направленностям	По отдельному плану	Директор, зам.директора, методисты
18	Создание методических разработок и пособий, материалов и рекомендаций для пополнения методической копилки на сайте учреждения	В течение года	Директор, зам.директора, методисты, педагоги ДО
19	Систематическое изготовление наглядных пособий к занятиям педагогами дополнительного образования.	В течение года	Педагоги ДО
20	Организация и проведение районных и городских семинаров и мастер-классов по ДПТ	В течение года	Методисты, педагоги ДО
21	Разработка, организация и проведение районных мероприятий в соответствии со стратегическими ориентирами, данными Президентом. Участие в городских мероприятиях	В течение года	Директор, зам.директора, методисты
22	Разработка программ для летней оздоровительной кампании	Апрель-май	Методисты, педагоги- организаторы, педагоги ДО
23	Разработка программ работы летних площадок клубов по месту жительства	Апрель-май	Волобуева Е.Е. Стрельникова М.В. Вуколова Е.Е.

#### IV. Информационно - аналитическая деятельность

№ п/п	Мероприятие	Сроки	Ответственный
1	Изучение социального заказа по оказанию образовательных услуг населению Красноглинского района	август-сентябрь	Директор, зам.директора, методисты
2	Организационная работа по размещению рекламы об объединениях Центра в социальных сетях с целью привлечения большего количества обучающихся в 2023-2024 учебном году.	Август - сентябрь	Шурдукова О.С. Швейкина А.В.
3	Работа по обновлению сайта Центра	в течение года	Шурдукова О.С. Самсонова О.А. Миронович В.С.
4	Заключение договорных отношений в рамках сотрудничества с образовательными учреждениями города и района, с учреждениями культуры, спорта и др.	сентябрь	Директор, зам.директора, методисты
5	Размещение информации о работе учреждения на сайте Центра.	ежемесячно	Шурдукова О.С. Самсонова О.А. Миронович В.С.
6	Организация планирования публикаций педагогов дополнительного образования с целью распространение передового педагогического опыта в СМИ различных уровней.	Сентябрь	Директор, зам.директора, методисты
7	Оформление кабинетов и рабочих мест педагогов.	В течение года	Шурдукова О.С. Швейкина А.В. Панова Р.В. ПДО
8	Разработка сценариев и подбор музыкального оформления к различным мероприятиям Центра	в течение года	Педагоги-организаторы

9	Организация работы по аттестации педагогов учреждения на первую и высшую категории	в течение года	Директор, зам.директора, методисты
10	Пополнение педагогической копилки Центра (сценарии открытых уроков, мероприятий, праздников, методических разработок и т.д.)	в течение года	Методисты Педагогический организаторы Педагоги ДО
11	Организация работы по оформлению информационных стендов и систематическое их обновление	в течение года	Шурдукова О.С. Швейкина А.В. Панова Р.В. Коньков С.И.
12	Проведение рекламных мероприятий по формированию положительного имиджа учреждения: - День открытых дверей; - размещение рекламной информации о творческих объединениях в социальных сетях; - выпуск флаеров о детских кружках и объединениях.	в течение года	Методисты, педагогический организаторы, педагоги ДО

## V. Работа с кадрами

### 5.1. Аттестация педагогических кадров

<b>Сроки</b>	<b>Мероприятие</b>	<b>Ответственный</b>
Август 2023 г.	Оформление информационного стенда по аттестации педагогических работников	Директор, зам.директора, методисты
Сентябрь 2023 г.	Создание аттестационной комиссии.	Директор, зам.директора, методисты
Сентябрь 2023 г.	Согласование списка аттестующихся педагогических работников.	Директор, зам.директора, методисты
Сентябрь 2023 г.	Утверждение плана работы аттестационной комиссии на учебный год.	Директор, зам.директора, методисты
С сентября ежемесячно	Составление графика прохождения аттестации педагогических работников и контроль его прохождения.	Директор, зам.директора, методисты
Постоянно, по мере поступления документов	Обновление методической папки нормативных документов по аттестации педагогических и руководящих работников.	Директор, зам.директора, методисты
До 10 октября 2023 г.	Подготовка приказов по организации работы аттестационной комиссии.	Директор, зам.директора, методисты
До 01 ноября 2023 г.	Подготовка пакета документов для проведения аттестации в 2023-2024 учебном году.	Директор, зам.директора, методисты
По утвержденному графику	Работа аттестационной комиссии. Аттестация педагогических работников на соответствие занимаемой должности.	Директор, зам.директора, методисты
Январь 2024 г.	Обновление базы данных педагогических работников для прохождения курсов повышения квалификации.	Директор, зам.директора, методисты

В течение года	Индивидуальные консультации по заполнению документации для прохождения аттестации.	Директор, зам.директора, методисты
В соответствии с графиком	Подготовка пакета документов педагогических работников, подающих заявление на аттестацию.	Директор, зам.директора, методисты

## 5.2. Повышение квалификации педагогических кадров

№ п/п	Содержание работ	Сроки	Ответственный
1	Утверждение списка работников, направляемых на курсы повышения квалификации в 2023-2024 учебном году	сентябрь, январь (возможно в течение всего учебного года)	Директор, зам.директора, методисты
2	Информирование работников, направляемых на курсы повышения квалификации, о сроках и месте проведения курсовой подготовки.	сентябрь, январь (возможно в течение всего учебного года)	Директор, зам.директора, методисты
3	Контроль посещения работниками курсов повышения квалификации, сдачи квалификационной работы по итогам курсовой подготовки.	В течение года	Директор, зам.директора, методисты
4	Сотрудничество с учреждениями, институтами, работающими по организации и проведению курсовой подготовки.	В течение года	Директор, зам.директора, методисты

**VI. Организационно – управленческая деятельность по обеспечению  
стабильного функционирования учреждения**

**6.1.Контроль в правовом аспекте**

<b>№ п/п</b>	<b>Содержание работ</b>	<b>Сроки</b>	<b>Ответственный</b>
1	Правовая экспертиза действующих нормативных и локальных актов Центра. Внесение изменений и принятие новых нормативных локальных актов.	в течение года	Директор, зам.директора, методисты
2	Обзор изменений действующего законодательства в сфере дополнительного образования и других смежных областях.	в течение года	Директор, зам.директора, методисты
3	Анализ состояния личных дел сотрудников. Подготовка материалов для предоставления персонала к поощрениям и награждениям.	в течение года	Сундеева Н.В. Миронович В.С.

## **6.2. Административная деятельность**

### **по управлению и контролю**

**Цель:** совершенствование управления образовательным процессом, повышение качества образовательного процесса, изучение вопросов Зоценки качества образовательного процесса, повышение профессионального мастерства педагогических работников.

#### **Задачи:**

- осуществление контроля за исполнением нормативных документов;
- совершенствование системы контроля за ведением локальной документации;
- анализ эффективности деятельности педагогических работников;
- выявление положительных и отрицательных тенденций в организации образовательного процесса и разработка мер по предупреждению негативных тенденций;
- распространение положительного педагогического опыта в учреждении и на других уровнях дополнительного образования детей.

#### **Направления:**

- содержание образовательного процесса;
- организационно – методическое обеспечение образовательной деятельности;
- работа с педагогическими кадрами;
- статистическая отчетность;
- обеспечение безопасности деятельности учреждения.

<b>№ п/п</b>	<b>Содержание мероприятия</b>	<b>Сроки проведения</b>	<b>Ответственный</b>
<b>Заседания педагогического совета</b>			
1.	Цели и задачи на 2023-2024 учебный год. Развитие инноваций в образовательной и методической деятельности.	Август 2023	Директор, зам.директора
2.	Результативность использования современных технологий в работе детских объединений Итоги работы за I полугодие.	Декабрь 2023	Директор, зам.директора, методисты.
3.	Итоги работы в 2023-2024 учебного года. Задачи на летнюю оздоровительную кампанию.	Май 2024	Директор
<b>Административная деятельность</b>			
1.	Охрана жизни и укрепления здоровья обучающихся и сотрудников учреждения.	в течение года	Инженер по охране труда и технике безопасности, заведующий хозяйством
2.	Посещаемость обучающимися учебных занятий согласно расписанию занятий.	в течение года	Директор, зам.директора, педагоги ДО
3.	Исполнительская дисциплина сотрудников Центра. Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка.	в течение года	Директор, зам.директора, методисты
4.	Выполнение сроков реализации дополнительных общеобразовательных (общеразвивающих) программ.	в течение года	Директор, зам.директора, методисты
5.	Контроль организации проведения занятий вновь принятых педагогов.	Октябрь-ноябрь	Директор, зам.директора, методисты



<b>Тематические проверки</b>			
1.	Качество преподавания и ведения учебных занятий в объединениях Центра. Уровень профессиональной компетентности педагогов дополнительного образования.	февраль-март	Директор, зам.директора, методисты
2.	Комплектование детских объединений и сохранность контингента обучающихся.	октябрь декабрь март май	Методисты, педагоги ДО
<b>Другие формы работы</b>			
1.	Посещение учебных занятий и массовых мероприятий.	в течение года	Администрация Центра
2.	Консультации по организационным вопросам учебно-воспитательного процесса.	в течение года	Администрация Центра
3.	Собеседование с членами коллектива по вопросам перспективы развития детских объединений.	в течение года	Администрация
4.	Формирование базы данных обучающихся.	в течение года	Давыдова Т.М.
5.	Составление расписания занятий, утверждение, согласование; контроль его выполнения.	до 15 сентября	Директор, зам.директора, методисты
6.	Контроль за заключением договоров с образовательными учреждениями района.	до 30 сентября	Директор, зам.директора, методисты
7.	Статистический отчет ДО-1.	январь	Директор, зам.директора
8.	Самообследование.	март	Директор, зам.директора
9.	Проведение административных совещаний.	каждый понедельник	Директор, зам.директора
10.	Организация и обеспечение мер антикоррупционной направленности.	в течение года	Директор, зам.директора

### 6.3. План контроля учебно-воспитательной деятельности

№	Тема контроля	Объект контроля	Вид	Форма	Сроки	Ответственный	Форма отчета
1	Календарно-тематическое планирование	Педагоги	Тематический Персональный	Проверка планов	Сентябрь	Директор, зам.директора, методисты	Аналитическая справка
2	Наполняемость объединений	Педагоги	Персональный	Проверка списков	Сентябрь	Директор, зам.директора, методисты	Аналитическая справка
3	Документация педагогов	Педагоги	Тематический Персональный	Проверка журналов	Сентябрь - май	Директор, зам.директора, методисты	Аналитическая справка
4	Работа по расписанию	Педагоги	Персональный	Посещение занятия	Сентябрь - май	Директор, зам.директора, методисты	Аналитическая справка
5	Анализ организации образовательного процесса	Педагоги	Персональный	Посещение занятия	Сентябрь - май	Директор, зам.директора, методисты	Аналитическая справка
6	Сверка расписания занятости кабинетов	Педагоги	Персональный	Проверка занятости кабинетов в соответствии с расписанием	Сентябрь - май	Директор, зам.директора, методисты	Аналитическая справка
7	Работа педагогов на базе школ	Педагоги	Персональный	Посещение занятий педагогов на базе школ	Сентябрь - май	Директор, зам.директора, методисты	Аналитическая справка

8	Работа в каникулярный период	Педагоги	Персональный	План работы	ноябрь, январь, март	Директор, зам.директора, методисты	Аналитическая справка
9.	Открытые занятия	педагоги	персональный	Посещение занятий по отдельному плану	Сентябрь - май	Директор, зам.директора, методисты	Аналитическая справка
10.	Сохранность контингента	Педагоги	персональный	Посещение занятий	Сентябрь - май	Директор, зам.директора, методисты	Аналитическая справка

## План совещаний при директоре на 2023-2024 учебный год

№ п/п	Темы совещаний	Дата проведения	Ответственный
1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Документы, регламентирующие образовательный процесс;</li> <li>- Организация Дня открытых дверей</li> </ul>	Август 2023	Директор, зам.директора, методисты
2	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Итоги комплектования объединений;</li> <li>- Действия сотрудников Центра при ЧС;</li> <li>- Организация районных конкурсов в 2023-2024 уч.году</li> <li>- Проведение инструктажей по охране жизни и здоровья обучающихся, по ОТ с обучающимися.</li> </ul>	Сентябрь 2023	Директор, зам.директора, методисты, инженер по охране труда и технике безопасности, заведующий хозяйством
3	<ul style="list-style-type: none"> <li>- План реализации курсовой подготовки;</li> <li>- Состояние внутриучрежденческого контроля за деятельностью педагогов дополнительного образования.</li> <li>- Рассмотрение плана работы на осенние каникулы.</li> </ul>	Октябрь 2023	Директор, зам.директора, методисты
4	<ul style="list-style-type: none"> <li>- О состоянии противопожарной безопасности и охраны труда в зданиях МБУ ДО «ЦДО «Красноглинский»;</li> <li>- Подготовка к Новгодним праздникам.</li> </ul>	Ноябрь 2023	Директор, инженер по охране труда и технике безопасности
5	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Подготовка к проведению Новогодних праздников;</li> <li>- Организация и проведение Новогодних каникул.</li> <li>- Выполнение требований пожарной безопасности при проведении новогодних мероприятий.</li> <li>- Подготовка помещений к проведению новогодних праздников. Оформление зала.</li> <li>- Сохранность контингента обучающихся.</li> <li>- Утверждение плана мероприятий на зимние каникулы.</li> </ul>	Декабрь 2023	Директор, методисты, инженер по охране труда и технике безопасности, заведующий хозяйством
6	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Промежуточные итоги учебно-воспитательной деятельности;</li> <li>- Контроль за наполняемостью и работой</li> </ul>	Январь 2024	Директор, зам.директора, методисты

	сайта МБУ ДО «ЦДО «Красноглинский».		
7	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Подготовка и проведение месячника оборонно-массовой работы;</li> <li>- Сохранность контингента обучающихся в объединениях Центра.</li> <li>- Деятельность педагогов по повышению качества образовательных услуг.</li> </ul>	Февраль 2024	Директор, зам.директора, методисты, педагоги ДО
8	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Реализация программы развития МБУ ДО «ЦДО «Красноглинский»;</li> <li>- Деятельность методической службы.</li> </ul>	Март 2024	Директор, зам.директора, методисты
9	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Подготовка отчета о результатах самообследования;</li> <li>- Подготовка к итоговому педсовету.</li> <li>- Проведение субботника.</li> <li>- Организация работы в предпраздничные дни.</li> </ul>	Апрель 2024	Директор, зам.директора, методисты
10	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Организация летней оздоровительной кампании.</li> <li>- Подготовка зданий к новому учебному году.</li> <li>- Перспективное планирование работы на 2023-2024 учебный год.</li> <li>- Подведение итогов участия детей и педагогов в конкурсах 2023-2024 учебного года.</li> <li>- О подготовке отчетов по итогам работы учреждения за год (составление отчетов, выполнение программ).</li> </ul>	Май 2024	Директор, зам.директора, методисты, заведующий хозяйством
11.	Работа лагерей с дневным пребыванием и площадок по месту жительства	Июнь 2024	Директор, зам.директора, методисты

## VII. Работа с родителями

№ п/п	Мероприятие	Сроки	Ответственный
1.	Проведение Дня открытых дверей для детей и родителей.	Сентябрь	Методисты, педагоги ДО

2.	Проведение недели открытых дверей для родителей в зданиях структурных подразделений и подростковых клубов	Сентябрь	Методисты, педагоги ДО
3.	Проведение родительских собраний по организационным вопросам «Работа с детьми в МБУ ДО ЦДО «Красноглинский» по дополнительным общеобразовательным программам в 2023-2024 учебном году	Сентябрь	Методисты, педагоги ДО
4.	Прием заявлений родителей и заполнение договоров ПФДО	Сентябрь, октябрь	Методисты, педагоги ДО
5.	Праздничная программа, посвященная Дню Матери - «Мамы разные нужны, мамы разные важны».	Ноябрь	Методисты, педагоги ДО
6.	Творческие мастерские для детей с родителями «Изготовление новогодних сувениров»	Декабрь	Методисты, педагоги ДО
7.	Цикл открытых занятий для родителей	Январь – март (по отдельному плану)	Методисты, педагоги ДО
8.	Проведение мероприятий посвященных празднованию Дня защитника Отечества	Февраль	Методисты, педагоги ДО
9.	Проведение мероприятий посвященных Международному женскому дню. Конкурсно–игровая программа « 8 Марта – день весенний, день радости и красоты»! Между девочками объединений.	Март	Методисты, педагоги ДО
10.	Торжественное мероприятие, посвященное подведению итогов 2023-2024 учебного года	Май	Методисты, педагоги ДО

### III. Мероприятия по охране труда и технике безопасности

№ п/п	Мероприятие	Сроки	Ответственный
1	Подготовка и приемка Учреждения к новому учебному году. Утверждение инструкций по охране труда и технике безопасности на 2023-2024 уч. год. Оформление информационных стендов в зданиях Центра.	Август – сентябрь	Директор, инженер по охране труда и технике безопасности, заведующий хозяйством
2	Подготовка акта готовности учреждения к 2023-2024 учебному году.	Август	Директор, зам.директора, методисты, заведующий хозяйством
3	Внесение изменений в нормативные локальные акты по охране труда и технике безопасности.	Сентябрь	Директор, методисты, инженер по охране труда и технике безопасности, заведующий хозяйством
4	Ознакомление сотрудников Центра и обучающихся с требованиями правил и инструкций по безопасности образовательного процесса.	Сентябрь	инженер по охране труда и технике безопасности, педагоги ДО
5	Проведение учебных эвакуаций на случай возникновения пожара в Центре	В течение года (по отдельному плану)	Инженер по охране труда и технике безопасности, заведующий хозяйством, Педагоги ДО
6	Составление плана основных мероприятий МБУ ДО «ЦДО «Красноглинский» в области гражданской обороны и пожарной безопасности	Сентябрь-октябрь	Инженер по охране труда и технике безопасности, заведующий хозяйством

7	Контроль за состоянием электробезопасности	Регулярно	Инженер по охране труда и технике безопасности, заведующий хозяйством
8	Контроль за состоянием охраны труда при проведении образовательного процесса в танцевальных залах: - наличие инструкций; - наличие и заполнение инструктажа с обучающимися в журнале учета рабочего времени педагога; - укомплектованность аптечки; - наличие первичных средств пожаротушения.	Регулярно	Инженер по охране труда и технике безопасности, заведующий хозяйством, методисты
9	Прохождение медицинского осмотра сотрудников с отметкой в санитарной книжке.	по плану	Заведующий хозяйством
10	Проведение цикла бесед с обучающимися Центра с целью пропаганды правил пожарной безопасности.	в течение года	Педагоги ДО
11	Проведение инструктажей по охране труда: - вводный инструктаж; - первичный инструктаж на рабочем месте; - повторный инструктаж; - целевой инструктаж.	По плану	Инженер по охране труда и технике безопасности, заведующий хозяйством
12	Осмотр и профилактические работы по содержанию территорий в осенний период (отсутствие сухой травы и мусора).	сентябрь-октябрь	Заведующий хозяйством
13	Осмотр и профилактические работы по содержанию территорий в зимний период (отсутствие сосулек, нависающего льда и снега).	декабрь-март	Заведующий хозяйством



## Административно-хозяйственная деятельность учреждения

В условиях модернизации образования эффективность работы учреждения в значительной степени зависит от организации его хозяйственной деятельности:

- поддержание и укрепление материально-технической базы учреждения;
- создание безопасных условий пребывания в учреждении;
- соблюдение норм техники безопасности, охраны труда;
- соблюдение требований пожарной безопасности и санитарно - гигиенических требований;
- оснащение рабочих мест;
- паспортизация кабинетов;
- обновление учебного фонда медиатеки;
- комплектование художественного, справочного, энциклопедического фонда библиотеки и медиатеки;
- создание свободного информационного доступа к информационным ресурсам социальной среды, сети Интернет для обучающихся и педагогов;
- создание интерьеров учебных кабинетов;
- содержание зданий и внутренних помещений;
- обустройство прилегающих территорий;
- оснащение образовательного процесса компьютерной техникой.