

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

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБУ ДО «ЦДО
«Красноглинский» г.о. Самара
_____ О.В. Никифорова
«__» _____ 2024 г.

ПЛАН РАБОТЫ
МБУ ДО «ЦДО «Красноглинский» г.о. Самара
на 2024-2025 учебный год

Самара, 2024

I. Цель и задачи на учебный год

Цель – создание единого образовательно-воспитательного пространства, способствующего развитию личностного потенциала и самореализации обучающихся. Создание необходимых условий для успешной реализации социального заказа общества и обеспечение высокого уровня образования в соответствии с приоритетами государственной и региональной политики в области дополнительного образования, формирование образовательной социокультурной среды как возможности творческой самореализации, раскрытия личностного потенциала участников образовательного процесса, повышение качества, доступности и конкурентоспособности дополнительного образования в интересах обучающихся, их родителей, социальных партнеров и общества в целом.

Задачи:

1. Реализация Программы развития учреждения на 2024 -2030 гг.
2. Обеспечение доступности качественного дополнительного образования, соответствующего требованиям инновационного развития, с учетом социального заказа на образовательные услуги; - изучение интересов и потребностей обучающихся в дополнительном образовании детей;
3. Формирование и развитие ключевых компетенций обучающихся;
4. Совершенствование программно-методического обеспечения дополнительного образования детей;
5. Освоение и использование инновационных педагогических идей для совершенствования содержания, организационных форм, методов и технологий дополнительного образования детей;
6. Формирование культуры здорового образа жизни, укрепление здоровья обучающихся;
7. Создание условий для освоения обучающимися духовных и культурных ценностей, воспитания уважения к истории и культуре своего народа;
8. Обеспечение условий для профессионального роста педагогических работников через участие в конкурсах профессионального мастерства различных уровней, обобщение актуального педагогического опыта;
9. Расширение сетевого взаимодействия с учреждениями дополнительного образования;
10. Совершенствование системы наставничества.
11. Использование информационных технологий в воспитательной работе;
12. Создание условий для вовлечения всех участников системы образования (обучающихся, педагогических работников, родителей (законных представителей) в образовательный процесс);

13. Создание условий для повышения престижа и востребованности ЦДО как центра образовательной и социокультурной деятельности в масштабах района и города;

14. Обеспечение доступности и равных возможностей получения обучающимися дополнительного образования, в том числе – детям с особенностями в развитии и ограниченными возможностями здоровья; детям, находящимся в трудной жизненной ситуации; детям из семей с низким социально-экономическим статусом; детям мигрантов.

II. Основные направления работы

1. Обновление содержания дополнительного образования в соответствии с интересами детей, потребностями семьи, общества и государства.

– обеспечение высокого качества и доступности дополнительного образования для всех детей и подростков района для удовлетворения потребностей граждан в получении качественного образования.

– совершенствование программно-методического обеспечения образовательных и досуговых программ и проектов.

– создание условий для получения качественного образования и социализации детей с ограниченными возможностями здоровья.

– поддержка и сопровождение воспитанников, ориентированных на высокий уровень обучения, поиск и сопровождение талантливых и одаренных детей.

– создание вариативного образовательного маршрута по формам и содержанию образовательного процесса.

– развитие системы оценки качества образования и востребованности услуг дополнительного образования.

2. Развитие системы сетевого взаимодействия учреждения для обеспечения открытости образовательного и воспитательного процесса.

– применение сетевых форм взаимодействия в городском округе Самара;

– обеспечение доступности и открытости дополнительного образования детей;

– рост востребованности и конкурентоспособности услуг дополнительного образования;

– повышение эффективности использования ресурсного потенциала всех участников сетевого партнерства.

3. Повышение уровня квалификации педагогов, рост эффективности работы учреждения.

– повышение требований к педагогическим кадрам, повышение профессиональной компетенции педагогов.

– обновление моделей повышения квалификации педагогических кадров.

4. Обновление материально-технической базы учреждения.

- создание современной образовательной среды.
- поддержка деятельности творческих объединений в инновационном режиме.

5. Создание условий для интеграции основного и дополнительного и общего образования, направленных на расширение вариативности и индивидуализации системы образования.

- создание и внедрение вариативных программ, проектов и моделей.
- отработка системы мониторинга качества и доступности образования
- развитие вертикальной и горизонтальной интеграции основного и дополнительного образования.
- создание интегрированных моделей общего и дополнительного образования, способствующих успешной социализации детей.

III. Прогнозируемые результаты

- Систематическое участие обучающихся в мероприятиях различного уровня.
- Организация и проведение мероприятий, направленных на создание атмосферы психологического комфорта для обучающихся и педагогов ЦДО «Красноглинский» г.о. Самара.
- Обучение педагогов на семинарах, курсах по повышению квалификации в течение года.
- Организация досуга и внешкольной занятости обучающихся объединений.
- Проведение профильных лагерей в каникулярное время
- Приобретение необходимого оборудования и инвентаря для работы ЦДО «Красноглинский».
- Демонстрация результатов организованного образовательного процесса через участие обучающихся ЦДО «Красноглинский» в учрежденческих, районных, городских, областных выставках, конкурсах и т.п.

IV. Мероприятия по организации образовательного процесса

№	Мероприятие	Сроки	Ответственный
1	Комплектование и организация работы объединений на учебный год.	Август	Директор, зам. директора
2	Обеспечение сохранности контингента обучающихся	В течении учебного года	Педагоги ДО
3	Утверждение учебного плана и годового учебного календарного	Сентябрь	Директор, зам. директора

	графика на 2022 - 2023 уч. год.		
4	Составление оптимального расписания учебных занятий в соответствии с СанПиН, их корректировка.	Сентябрь	Педагоги ДО, зам. директора
5	Утверждение дополнительных программ	Сентябрь	Зам. директора, методический совет
6	Составление и заключение договоров о совместной деятельности	Сентябрь	Администрация
7	Обновление локальных актов Центра	В течение года	Администрация
8	Реализация в полном объеме дополнительных общеобразовательных программ	В течение года	Педагоги ДО зам. директора
9	Обеспечение массового внедрения современных образовательных технологий в образовательный процесс, мониторинг использования технологий.	Постоянно	Зам. директора, методический совет, руководители МО
10	Организация работы объединений во время школьных каникул	Ноябрь, январь, март	Педагоги ДО

V. 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	Методисты
3	Разработка и утверждение	До 15 сентября	Директор,

	календарных планов педагогов дополнительного образования в соответствии с дополнительными общеобразовательными общеразвивающими программами.		зам.директора, методисты
4	Составление и утверждение расписания занятий объединений Центра на 2024 - 2025 учебный год.	До 15 сентября	Директор, зам.директора, методисты
5	Составление и утверждение плана – контроля учебно-воспитательной деятельности в 2024-2025 учебном году	Сентябрь	Директор, зам.директора, методисты
6	Организация работы по проведению Методического совета Центра. Составление и утверждение плана работы на 2024-2025 учебный год	Сентябрь	Директор, зам.директора, методисты
8	Организация экспериментальной и инновационной деятельности учреждения в 2024-2025 учебном году	В течение года	Директор, зам.директора, методисты
9	Разработка Положений районных конкурсов, организуемых и проводимых Центром в 2024-2025 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	В течение года	Директор, зам.директора, методисты, педагоги ДО

	для одаренных детей, авторских программ, программ для детей с ОВЗ и т.д.		
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	В течение года	Директор, зам.директора,

	соответствии со стратегическими ориентирами, данными Президентом. Участие в городских мероприятиях.		методисты
22	Разработка программ для летней оздоровительной кампании	Апрель-май	Методисты, педагоги-организаторы, педагоги ДО

VI. 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 2024-2025 учебном году.	Август - сентябрь	Методисты
3	Работа по обновлению сайта Центра, групп в социальных сетях: ВКонтакте, Одноклассники.	в течение года	Зам. директора, методисты, педагоги-организаторы
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, группах в социальных сетях.	ежемесячно	Зам. директора, методисты, педагоги-организаторы
6	Организация планирования публикаций педагогов дополнительного образования с целью распространение передового педагогического опыта в СМИ	Сентябрь	Директор, зам.директора, методисты

	различных уровней.		
7	Оформление кабинетов и рабочих мест педагогов.	В течение года	Зав.хозяйством, 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 Педагоги-организаторы Педагоги ДО
11	Организация работы по оформлению информационных стендов и систематическое их обновление	в течение года	Зам. директора, методисты
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, педагоги-организаторы, педагоги ДО

VII. Работа с кадрами

7.1. Аттестация педагогических кадров

Сроки	Мероприятие	Ответственный
Август 2024 г.	Оформление информационного стенда по аттестации педагогических работников	Директор, зам.директора, методисты
Сентябрь 2024 г.	Создание аттестационной комиссии.	Директор, зам.директора, методисты
Сентябрь 2024 г.	Согласование списка аттестующихся педагогических работников.	Директор, зам.директора, методисты
Сентябрь 2024 г.	Утверждение плана работы	Директор, зам.директора,

	аттестационной комиссии на учебный год.	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 2024 г.	Подготовка приказов по организации работы аттестационной комиссии.	Директор, зам.директора, методисты
До 1 ноября 2024 г.	Подготовка пакета документов для проведения аттестации в 2024-2025 учебном году.	Директор, зам.директора, методисты
По утвержденному графику	Работа аттестационной комиссии. Аттестация педагогических работников на соответствие занимаемой должности.	Директор, зам.директора, методисты
Январь 2025 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

7.2. Повышение квалификации педагогических кадров

№	Содержание работ	Сроки	Ответственный
1	Утверждение списка работников, направляемых на курсы повышения квалификации в 2024-2025 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

VIII. Административная деятельность

по управлению и контролю

Цель: совершенствование управления образовательным процессом, повышение качества образовательного процесса, изучение вопросов оценки 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

№ п/п	Содержание мероприятия	Сроки проведения	Ответственный
Заседания педагогического совета			
1.	Цели и задачи на 2024-2025 учебный год. Развитие инноваций в образовательной и методической деятельности.	Август 2024	Директор, зам.директора
2.	Результативность использования современных технологий в работе детских объединений. Итоги работы за I полугодие.	Декабрь 2024	Директор, зам.директора, методисты.
3.	Итоги работы в 2024-2025 учебного года. Задачи на летнюю оздоровительную кампанию.	Май 2025	Директор
Административная деятельность			
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
Тематические проверки			
1.	Качество преподавания и ведения учебных занятий в объединениях Центра. Уровень профессиональной	февраль-март	Директор, зам.директора, методисты

	компетентности педагогов дополнительного образования.		
2.	Комплектование детских объединений и сохранность контингента обучающихся.	октябрь, декабрь, март май	Методисты, педагоги ДО
Другие формы работы			
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	Методист
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

План совещаний при директоре на 2024-2025 учебный год

№ п/п	Темы совещаний	Дата проведения	Ответственный
1	Документы, регламентирующие образовательный процесс; Организация Дня открытых дверей	Август 2024	Директор, зам.директора, методисты
2	Итоги комплектования объединений; Действия сотрудников Центра при ЧС; Организация районных конкурсов в 2024-2025 уч.году Проведение инструктажей по охране жизни и здоровья обучающихся, по ОТ с обучающимися.	Сентябрь 2024	Директор, зам.директора, методисты, инженер по охране труда и технике безопасности, заведующий хозяйством
3	План реализации курсовой подготовки; Состояние внутриучрежденческого контроля за деятельностью педагогов дополнительного образования. Рассмотрение плана работы на осенние каникулы.	Октябрь 2024	Директор, зам.директора, методисты
4	О состоянии противопожарной безопасности и охраны труда в зданиях МБУ ДО «ЦДО «Красноглинский»; Подготовка к Новогодним праздникам.	Ноябрь 2024	Директор, инженер по охране труда и технике безопасности
5	Подготовка к проведению Новогодних праздников; Организация и проведение Новогодних каникул. Выполнение требований пожарной безопасности при проведении новогодних мероприятий. Подготовка помещений к проведению новогодних праздников. Оформление зала. Сохранность контингента обучающихся.	Декабрь 2024	Директор, методисты, инженер по охране труда и технике безопасности, заведующий хозяйством

	Утверждение плана мероприятий на зимние каникулы.		
6	Промежуточные итоги учебно-воспитательной деятельности; Контроль за наполняемостью и работой сайта и групп в социальных сетях МБУ ДО «ЦДО «Красноглинский».	Январь 2025	Директор, зам.директора, методисты
7	Подготовка и проведение месячника оборонно-массовой работы; Сохранность контингента обучающихся в объединениях Центра. Деятельность педагогов по повышению качества образовательных услуг.	Февраль 2025	Директор, зам.директора, методисты, педагоги ДО
8	Реализация программы развития МБУ ДО «ЦДО «Красноглинский»; Деятельность методической службы.	Март 2025	Директор, зам.директора, методисты
9	Подготовка отчета о результатах самообследования; Подготовка к итоговому педсовету. Проведение субботника. Организация работы в предпраздничные дни.	Апрель 2025	Директор, зам.директора, методисты
10	Организация летней оздоровительной кампании. Подготовка зданий к новому учебному году. Перспективное планирование работы на 2024-2025 учебный год. Подведение итогов участия детей и педагогов в конкурсах 2024-2025 учебного года. О подготовке отчетов по итогам работы учреждения за год (составление отчетов, выполнение программ).	Май 2025	Директор, зам.директора, методисты, заведующий хозяйством

11.	Работа лагерей с дневным пребыванием	Июнь 2025	Директор, зам.директора, методисты
-----	--------------------------------------	-----------	---------------------------------------

IX. 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	Сентябрь	Методисты, педагоги ДО
3.	Проведение родительских собраний по организационным вопросам «Работа с детьми в МБУ ДО ЦДО «Красноглинский» по дополнительным общеобразовательным программам в 2024-2025 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.	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	Май	Методисты,

	подведению итогов 2024-2025 учебного года		педагоги ДО
--	---	--	-------------

X. 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 2024-2025 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 2024-2025 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	Работа по охране жизни и здоровья обучающихся: - Осуществление регулярного контроля выполнения санитарно -эпидемиологических требований к устройству, содержанию и организации режима работы образовательных организаций дополнительного образования детей Сан ПиН; - Проведение профилактики травматизма (беседы по ПДД, ТБ) среди обучающихся;	Постоянно, в течение года	Директор, методисты, инженер по охране труда и технике безопасности, заведующий хозяйством, педагоги ДО

	<ul style="list-style-type: none"> - Соблюдение мер пожарной безопасности на протяжении всего учебного года; - Работа по формированию здорового образа жизни (профилактические беседы, спортивные мероприятия и т.д.); - Проведение плановых тренировок по эвакуации в случае чрезвычайных ситуаций. 		
5	Ознакомление сотрудников Центра и обучающихся с требованиями правил и инструкций по безопасности образовательного процесса.	Сентябрь	инженер по охране труда и технике безопасности, педагоги ДО
6	Проведение учебных эвакуаций с сотрудниками и обучающимися на случай возникновения пожара в Центре	В течение года (по отдельному плану)	Инженер по охране труда и технике безопасности, заведующий хозяйством, Педагоги ДО
7	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
8	Контроль за состоянием электробезопасности	Регулярно	Инженер по охране труда и технике безопасности, заведующий хозяйством
9	Контроль за состоянием охраны труда при проведении образовательного процесса в танцевальных залах: <ul style="list-style-type: none"> - наличие инструкций; - наличие и заполнение инструктажа с обучающимися в журнале учета рабочего времени педагога; 	Регулярно	Инженер по охране труда и технике безопасности, заведующий хозяйством, методисты

	- укомплектованность аптечки; - наличие первичных средств пожаротушения.		
10	Прохождение медицинского осмотра сотрудников с отметкой в санитарной книжке.	по плану	Заведующий хозяйством
11	Проведение цикла бесед с обучающимися Центра с целью пропаганды правил пожарной безопасности.	в течение года	Педагоги ДО
12	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
13	Осмотр и профилактические работы по содержанию территорий в осенний период (отсутствие сухой травы и мусора).	сентябрь-октябрь	Заведующий хозяйством
14	Осмотр и профилактические работы по содержанию территорий в зимний период (отсутствие сосулек, нависающего льда и снега).	декабрь-март	Заведующий хозяйством

XI. 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.