

КОМИТЕТ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ТАМБОВА ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДЕТСКО-ЮНОШЕСКИЙ ЦЕНТР»

Принято на заседании
Педагогического совета
Протокол № 4 от 27.08.2026г.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ
АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ "ДЕТСКО-ЮНОШЕСКИЙ
ЦЕНТР"

Подпись: МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ДЕТСКО-ЮНОШЕСКИЙ ЦЕНТР»
ОГРН: 1126829006083
СНИЛС: 03050838957, ИНН ЮЛ: 6829084998, ИНН: 682306169966,
Е-ссылка: info@tambovskiy-center.ru, Сайт: www.tambovskiy-center.ru
Описание: Я являюсь автором этого документа
Местоположение: место подписания
Дата: 2026.09.21 14:34:24+0300
Файл Reader Версия: 10.1.3



УТВЕРЖДАЮ:
Директор МАУ ДО ДЮЦ
Н.И. Стародубцева
Приказ от 27.08.2026 г. №167_

ПЛАН РАБОТЫ
МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДЕТСКО-ЮНОШЕСКИЙ ЦЕНТР»
НА 2026-2027 УЧЕБНЫЙ ГОД

г.Тамбов
2026

ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования «Детско-юношеский центр» (МАУ ДО ДЮЦ), реализующее дополнительные общеразвивающие программы следующих направленностей: туристско-краеведческая, техническая, физкультурно-спортивная, социально-гуманитарная, художественная. Занятия проводятся с детьми от 6 до 18 лет.

Цель:

➤Создание единого образовательно-воспитательного пространства МАУ ДО ДЮЦ, обеспечивающего развитие и формирование многогранной личности ребенка в соответствии с его склонностями, интересами и возможностями.

Задачи:

➤Совершенствовать содержание, организационные формы, методы и технологии реализации общеразвивающих программ с использованием инновационных информационно-коммуникационных технологий, интеграции различных направленностей дополнительного образования.

➤Обеспечивать доступность и равные возможности 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, детям, состоящим на различных видах учёта.

➤Развивать уникальные способности одаренных учащихся.

➤Расширить диапазон образовательных услуг в соответствии с запросами детей и родителей.

➤Обеспечивать условия для профессионального роста педагогического персонала через участие в конкурсах профессионального мастерства различных уровней, обобщение актуального педагогического опыта, участие в конференциях, семинарах.

➤Создавать условия для развития и деятельности общественных детских и молодежных организаций.

➤Создавать условия для отдыха и занятости детей в каникулярное время.

➤Развивать межведомственное сотрудничество, обеспечить социальное партнерство с семьей и общественностью района.

➤Создавать прозрачную, открытую систему информирования граждан об образовательных услугах, обеспечивающую полноту, доступность, своевременное обновление и достоверность информации.

➤Развивать систему наставничества.

➤Организовывать содержательный досуг.

ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНО-ВОСПИТАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

1. Основные направления работы

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

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

2. Совершенствование программно-методического обеспечения образовательных и досуговых программ и проектов.

3. Создание условий для получения качественного образования и социализации детей с ограниченными возможностями здоровья.

4. Поддержка и сопровождение учащихся, ориентированных на высокий уровень обучения, поиск и сопровождение талантливых и одаренных детей.

5. Развитие системы оценки качества образования и востребованности услуг дополнительного образования.

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

1. Применение сетевых форм взаимодействия в городе Тамбове.

2. Обеспечение доступности и открытости дополнительного образования детей.

3. Рост востребованности и конкурентоспособности услуг учреждения.

4. Повышение эффективности использования ресурсного потенциала всех участников сетевого партнерства.

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

1. Повышение требований к педагогическим кадрам, повышение профессиональной компетенции педагогов.

2. Обновление моделей повышения квалификации педагогических кадров.

Направление 4. Обновление материально-технической базы учреждения.

1. Создание современной образовательной среды посредством совершенствования материально-технической базы учреждения.

2. Поддержка гражданских инициатив и участие в грантовой деятельности.

Прогнозируемые результаты работы МАУ ДО ДЮЦ

✓ Систематическое участие учащихся в мероприятиях различного уровня.

✓ Организация и проведение мероприятий, направленных на создание атмосферы психологического комфорта для учащихся и педагогов учреждения.

✓ Обучение педагогов на семинарах, курсах по повышению квалификации в течение года.

✓ Организация досуга и внешкольной занятости учащихся объединений.

✓ Проведение профильных программ в каникулярное время.

✓ Приобретение необходимого оборудования и инвентаря для работы учреждения.

✓ Собрание полного комплекта учебно-методического материала.

✓ Демонстрация результатов организованного образовательного процесса через участие учащихся МАУ ДО ДЮЦ в учрежденческих, муниципальных, региональных, Всероссийских выставках, конкурсах и т.п.

2. Мероприятия по организации образовательного процесса

№ п/п	Мероприятие	Сроки	Ответственный
1.	Разработка и утверждение плана работы МАУ ДО ДЮЦ на 2026-2027 учебный год	Август	Зам. директора методист
2.	Разработка плана досуговых мероприятий и методической работы МАУ ДО ДЮЦ	Август	Педагог-организатор
3.	Разработка и утверждение годового календарного графика на 2026-2027 учебный год	Август	Зам. директора, методист
4.	Подготовка кабинетов к новому учебному году.	Август	Директор, зам. директора, Заведующий хозяйством, ПДО
5.	Подготовка к комплектованию учебных групп	До 15 августа	Зам. директора, методист
6.	Изучение нормативных документов	Август сентябрь	Зам. директора, методист, ПДО
7.	Проведение необходимых инструктажей по всем направлениям деятельности и особенностям работы в новом учебном году	Сентябрь	Директор, зам. директора
8.	Определение режима работы МАУ ДО ДЮЦ	Сентябрь	Директор

9.	Составление и заключение договоров о совместной деятельности с учреждениями	Сентябрь октябрь	Директор, зам. директора
10.	Приведение документации МАУ ДО ДЮЦ в соответствие с началом нового учебного года.	Сентябрь	Директор, зам. директора
11.	Разработка и утверждение программы развития учреждения на 2026-2030 годы.	Август ноябрь	Директор, зам. директора
12.	Утверждение программы воспитания учреждения на 2025-2029годы.	Август сентябрь	Директор, зам. директора
13.	Подготовка и проведение тарификации	До 15 сентября	Директор, зам.директора
14.	Организация информирования детей и родителей об образовательной деятельности.	Май- сентябрь	ПДО
15.	Проведение предварительной записи детей в объединения. Комплектование объединений в МАУ ДО ДЮЦ	До 15 сентября	ПДО, Методист,
16.	Анализ контингента и движения учащихся	Ежемесячн о	Зам. директора
17.	Составление расписания занятий детских объединений.	До 15 сентября	Зам. директора, ПДО
18.	Формирование социального паспорта	Ноябрь	Зам. директора ,ПДО
19.	Обновление локальных актов МАУ ДО ДЮЦ	В течение года	Директор, заведующий хозяйством, зам. директора
20.	Обновление информационных стендов	В течение года	Зам. директора, ПДО
21.	Рассмотрение и утверждение планов учебно-воспитательной работы	Сентябрь	Зам. директора
22.	Обеспечение безопасности образовательного процесса и пропаганда здорового образа жизни	В течение года	Зам. директора, методист, ПДО
23.	Организация работы объединений во время школьных каникул.	Ноябрь, январь, март	Зам. директора, ПДО
24.	Информация о проводимых мероприятиях для размещения на сайте МАУ ДО ДЮЦ, в группе в ВК, в СМИ	В течение года	Ответственный за сайт МАУ ДО ДЮЦ, ПДО

25.	Анализ работы детских объединений	Декабрь, май	Зам. директора, ПДО
26.	Отчёт по самообследованию за 2026 год	Февраль- апрель	Зам. директора
27.	Организация работы педагогов на летний период.	Июнь, июль, август	Зам. директора
28.	Организация работы летнего оздоровительного лагеря	Февраль- май	Директор, заведующий хозяйством, директора

3. Кадровое обеспечение образовательного процесса

№	Наименование должности	ФИО работника
1.	Директор	Старадубцева Н.Г.
2.	Заместитель директора	Бучнева А.В.
3.	Методист	Родионова В.В.
4.	Заведующий хозяйством	Дружининская С.В.
5.	Педагог-организатор	Козинцев Е.Н.
6.	Педагог дополнительного образования	Баушева Е.А.,совместитель
		Бурашникова Н.Г., основной
		Бурашников П.Ю., совместитель
		Бурцева Е.В., совместитель
		Васильева Н.В., основной
		Горячева Ю.В., основной
		Грохольская В.Р., совместитель
		Дякина В.С., совместитель
		Евдокимова О.В., совместитель
		Егорова О.И., основной
		Зубчанинова О.Н., основной
		Козлова Д.А., основной
		Куприна М.А., основной
		Михайлова Е.В., совместитель
		Рязанова Е.В., основной
		Романцова О.С., совместитель
		Серегина Ю.В., основной
7	Психолог	Бурашникова Н.Г.
		Первушина Д.А.

4. Реализация программ дополнительного образования по направлениям

4.1. Сертифицированные программы

№ п/п	Наименование программы	Направленность программы	Где, когда и кем утверждена
1	«Мир биссера»	Художественная	Утверждена Приказом МАУ ДО ДЮЦ № 167 от 27 августа 2026 года
2	«Азбука танца»	Художественная	Утверждена Приказом МАУ ДО ДЮЦ № 167 от 27 августа 2026 года
3	«Мастерская самоделкина»	Художественная	Утверждена Приказом МАУ ДО ДЮЦ № 167 от 27 августа 2026 года
4	«Пиши красиво и правильно»	Социально-гуманитарная	Утверждена Приказом МАУ ДО ДЮЦ № 167 от 27 августа 2026 года
5	«К родным истокам»	Туристско-краеведческая	Утверждена Приказом МАУ ДО ДЮЦ № 167 от 27 августа 2026 года
6	«Арт-терапия»	Художественная	Утверждена Приказом МАУ ДО ДЮЦ № 167 от 27 августа 2026 года
7	«Мягкая игрушка »	Художественная	Утверждена Приказом МАУ ДО ДЮЦ № 167 от 27 августа 2026 года
8	« Рупор»	Художественная	Утверждена Приказом МАУ ДО ДЮЦ № 167 от 27 августа 2026 года
9	«Золотая спица»	Художественная	Утверждена Приказом МАУ ДО ДЮЦ № 167 от 27 августа 2026 года
10	«Марья-искусница»	Художественная	Утверждена Приказом МАУ ДО ДЮЦ № 167 от 27 августа 2026 года

4.2. Дополнительные общеразвивающие программы

1.Социально-гуманитарное направление										
1.	iQ-тропа	Бучнева А.В.	Утверждена Приказом МАУ ДО ДЮЦ № 167 от 27 августа 2026 года	10-14 лет	Стартовый	1 год	1	30	2	144
2.Художественное направление										
1.	«Волшебный мир театра»	Грохольская В.Р.	Утверждена Приказом МАУ ДО ДЮЦ № 167 от 27 августа 2026 года	7-16	Стартовый	2 года	1	30	2	144
2.	Студия оригинального жанра «Феникс»	Баушева Е.А.	Утверждена Приказом МАУ ДО ДЮЦ № 167 от 27 августа 2026 года	14-18 лет	Базовый	2 года	2	30	2	216
3.	«Театр ожившая кукла»	Бурцева Е.В.	Утверждена Приказом МАУ ДО ДЮЦ № 167 от 27 августа 2026 года	10-16	Стартовый	2 года	1	30	2	144
4.	«Ручной труд»	Васильева Н.В.	Утверждена Приказом МАУ ДО ДЮЦ № 167 от 27 августа 2026 года	6-8 лет	Стартовый	1год	1	45	3	72
5.	«Уроки творчества»	Васильева Н.В.	Утверждена Приказом МАУ ДО ДЮЦ № 167 от 27 августа 2026 года	9-10 лет	Стартовый	1 год	1	45	3	144
6.	«Студия Дар»	Козлова Д.А.	Утверждена Приказом МАУ ДО ДЮЦ № 167 от 27 августа 2026 года	6-11 лет	Стартовый	1 год	1	60	4	144

7.	«Ритм»	Горячева Ю.В.	Утверждена Приказом МАУ ДО ДЮЦ № 167 от 27 августа 2026 года	6-12	Базовый	2 года	2	45	3	216
8.	«Народный танец»	Дякина В.С.	Утверждена Приказом МАУ ДО ДЮЦ № 167 от 27 августа 2026 года	12-16	Стартовый	2 года	1	30	2	144
9.	«Шаги к танцу»	Евдокимова О.В.	Утверждена Приказом МАУ ДО ДЮЦ № 167 от 27 августа 2026 года	5-7	Стартовый	2 года	2	30	2	144
10.	«Звучащее слово»	Романцова О.С.	Утверждена Приказом МАУ ДО ДЮЦ № 167 от 27 августа 2026 года	11-17	Стартовый	1 год	1	30	2	144
11.	«Восхождение грации»	Михайлова Е.В.	Утверждена Приказом МАУ ДО ДЮЦ № 167 от 27 августа 2026 года	11-16	Стартовый	1 год	1	30	2	144
12.	«Золотая спица»	Серегина Ю.В.	Утверждена Приказом МАУ ДО ДЮЦ № 167 от 27 августа 2026 года	7-12	Базовый	2 год	2	45	3	216
13.	«Голос»	Егорова О.И.	Утверждена Приказом МАУ ДО ДЮЦ № 167 от 27 августа 2026 года	7-12	Стартовый	1год	1	60	4	144
14.	«Рукодельница»	Рязанова Е.В.	Утверждена Приказом МАУ ДО ДЮЦ № 167 от 27 августа 2026 года	6-11	Стартовый	1 год	1	60	4	144
15.	«Искусство квиллинга»	Куприна М.А.	Утверждена Приказом МАУ ДО ДЮЦ № 167 от 27 августа 2026 года	8-13	Стартовый	1год	1	60	4	144

16.	«Волшебная кисть»	Зубчанинова О.Н.	Утверждена Приказом МАУ ДО ДЮЦ № 167 от 27 августа 2026 года	6-11	Базовый	2 год	2	45	3	216
17.	«Академия волшебных шариков»	Стародубцева Н.Г.	Утверждена Приказом МАУ ДО ДЮЦ № 167 от 27 августа 2026 года	12-17	Стартовый	1 год	1	30	2	144
18.	«Мягкие истории»	Зубчанинова О.Н.	Утверждена Приказом МАУ ДО ДЮЦ № 167 от 27 августа 2026 года	7-11	Стартовый	2 год	1	30	2	144
19.	«Цветной мир творчества»	Бурашникова Н.Г.	Утверждена Приказом МАУ ДО ДЮЦ № 167 от 27 августа 2026 года	10-14	Стартовый	1 год	1	10	4	144

3.Туристско-краеведческое направление

1.	«По малой Родине моей»	Родионова В.В.	Утверждена Приказом МАУ ДО ДЮЦ № 167 от 27 августа 2026 года	8-14	Стартовый	1 год	1	30	2	144
----	------------------------	----------------	--	------	-----------	-------	---	----	---	-----

4.Физкультурно-спортивная направление

1	«Белая ладья»	Бурашников П.Ю.	Утверждена Приказом МАУ ДО ДЮЦ № 167 от 27 августа 2026 года	6-11	Стартовый	1 год	1	30	2	144
---	---------------	-----------------	--	------	-----------	-------	---	----	---	-----

5. Анализ и контроль организации образовательного процесса

№ п/п	Тема контроля	Вид контроля	Ответственный	Срок проведения	Способ подведения итогов
1.	Контроль наполняемости групп Цель: способствование набору детей в объединения.	Текущий. Фронтальный Обследование Заявления от родителей, список групп	Зам. директора	Сентябрь	Сообщение на совещании при директоре
2.	Контроль состояния пакета документов учащихся. Цель: уточнение списка учащихся, приведение личных дел в соответствие с требованиями	Текущий Фронтальный	Зам. директора по УВР	Раз в квартал	Справка
3.	Контроль сохранности контингента в творческих объединениях. Цель: проверка наполняемости групп, своевременный учет посещаемости занятий, анализ эффективности проводимой работы по предупреждению необоснованных пропусков учащимися занятий	Фронтальный Персональный Обследование	Зам. директора по УВР, методист	В течение года	Справка Сообщение на совещании при директоре
4.	Контроль соответствия выполнения расписания Цель: соблюдение режима дня, для совершенствования организации работы в творческом объединении	Фронтальный Наблюдение Посещение занятий, Знакомство с документацией	Зам. директора, методист	В течение года	Сообщение на совещании при директоре
5.	Контроль за выполнением планов учебно- воспитательной работы	Фронтальный персональный	Зам. директора	В течение года	Справка

6	Контроль по применению методов и форм в обучении на занятиях. Цель: проанализировать уровень преподавания педагогов для дальнейшего совершенствования программного и профессионального роста педагога	Фронтальный Персональный, анализ занятий по темам.	методист	В течение года	Справка
7.	Контроль ведения журнала учета работы педагога дополнительного образования. Цель: Состояние оформления учебных журналов, соответствие в учебных журналах учебно-тематическому планированию	Фронтальный Персональный	Зам. директора,	Раз в 3 месяца	Справка
8.	Контроль УМК к образовательным программам	Персональный	Методист	В течение года	Справка
9.	Контроль ДООП педагога. Цель: подведение итогов обучения по ДООП, выполнение промежуточной, итоговой аттестации учащихся, подведение итогов освоения программы	Текущий Фронтальный Анализ выполнения программы	Зам.директора	Декабрь, май	Сообщение на совещании при директоре

6. Периодичность совещаний

- Проведение тематических совещаний и планерок при директоре - по плану и по мере необходимости.
- Заседание методического совета - 4 раза в год.
- Педагогические советы – 4 раза в год.
- Семинары, консультации – 1 раз в месяц, по мере необходимости.

6.1. Педагогические советы

№ п/п	Мероприятие	Сроки	Ответственный
1.	Установочный: 1. Специфика работы по сертифицированным программам 2. Планирование работы на год. Рассмотрение и утверждение плана работы МАУ ДО ДЮЦ на учебный год. 3. Организация работы с родителями 4. Утверждение программы воспитания и развития.	Сентябрь	Зам. Директора, методист

2.	1.Формы и методы работы с одарёнными детьми и подростками. 2.День рождения МАУ ДО ДЮЦ 3.Организация профориентационной работы. 4.Анализ деятельности за первое полугодие	Декабрь	Педагоги ДО, Зам. Директора, Методист
3.	1.Здоровьесберегающие технологии в системе дополнительного образования. 2.Наставничество как способ повышения качества образовательного процесса 3.Новые направления деятельности учреждения как способ привлечения контингента учащихся. 4.Самоанализ организации за 2026-2027 учебный год	Март	Педагоги ДО Методист Зам. директора
4.	Аналитический педагогический совет: 1.Анализ работы учреждения в 2025-2026 учебном году. 2.Организация летней кампании. 3.Утверждение дополнительных общеразвивающих программ в летний период.	Май	Зам. директора Методист Педагог-организатор

6.2. Совещания при директоре

№ п/п	Рассматриваемые вопросы	Сроки	Ответственный
1.	•Наполняемость групп в творческих объединениях. •Проверка состояния документации ПДО •Пожарная безопасность, антитеррористическая защищенность МАУ ДО ДЮЦ. •Аттестация ПДО •Планирование работы МАУ ДО ДЮЦ на месяц. •Текущие вопросы.	Сентябрь	Зам. директора, Заведующий хозяйством педагоги-организаторы
2.	•Готовность МАУ ДО ДЮЦ к осенне-зимнему периоду. •Итоги и планирование работы МАУ ДО ДЮЦ за месяц. •Текущие вопросы.	Октябрь	Зам. директора педагоги-организаторы

3.	•Наполняемость групп в творческих объединениях. •Итоги проведенных мероприятий •Планирование работы МАУ ДО ДЮЦ на месяц. •Текущие вопросы.	Ноябрь	Зам. Директора, педагоги-организаторы
4.	•Подведение итогов первого полугодия. •Подготовка к новогодним представлениям. •Методические конкурсы •Планирование работы МАУ ДО ДЮЦ на месяц. •Инструктажи по ПБ. •Текущие вопросы.	Декабрь	Зам.Директора, Заведующий хозяйством, педагоги-организаторы
5.	•Наполняемость групп в творческих объединениях •Подведение итогов организации новогодних представлений. •Итоги проверки выполнения календарно-тематического планирования. •Аттестация ПДО •Сообщения о поступившей информации. •Планирование работы МАУ ДО ДЮЦ на месяц. Текущие вопросы.	Январь	Зам. директора, педагоги-организаторы
6.	•Наполняемость групп в творческих объединениях •Итоги проведенных мероприятий Итоги проверки выполнения расписания работы творческих объединений. •Подготовка к отчетным мероприятиям. •Планирование работы МАУ ДО ДЮЦ на месяц. •Текущие вопросы.	Февраль	Зам. директора, педагоги-организаторы

7.	•Наполняемость групп в детских объединениях. •Итоги проведенных мероприятий •Итоги проведенных мероприятий. •Итоги выполнением планов учебно-воспитательной работы •Сообщения о поступившей информации. •Планирование работы МАУ ДО ДЮЦ на месяц. •Текущие вопросы.	Март	Зам. директора
8.	•Наполняемость групп в творческих объединениях •Итоги работы по самообследованию учреждения. •Итоги проведенных мероприятий. •Итоги посещения занятий ПДО •Итоги проверки выполнения календарно-тематических планов. •Сообщения о поступившей информации. •Планирование работы МАУ ДОДЮЦ на месяц. •Текущие вопросы.	Апрель	Зам. директора
9.	•Итоги проведения творческого сезона •Итоги работы учреждения за учебный год •Планирование работы МАУ ДЮЦ на следующий учебный год. •Текущие вопросы.	Май	Зам. директора

7. Методическая работа

7.1. План методической работы на учебный год

№ п/п	Содержание методической работы	Дата	Ответственный
1.	Изучение нормативно - правовой документации, регламентирующей деятельность дополнительного образования	Регулярно	Зам. директора, методист
2.	Участие в работе районного методического объединения руководителей и методистов	В течение года	Зам. директора методист
3.	Обучающие семинары для педагогов дополнительного образования	В течение года	Методист, Педагоги ДО

4.	Заседание методического объединения педагогов дополнительного образования: «Обновление содержания дополнительного образования для достижения нового качества образования»	Октябрь 2026	Методист, ПДО
5.	«Система оценки качества дополнительного образования»	Январь 2027	Методист, Педагоги д.о
6..	«Технологии обучения в системе дополнительного образования»	Март 2027	Методист, Педагоги ДО
7.	Текущая работа методического объединения педагогов дополнительного образования: •диагностика результативности образовательной деятельности (для педагогов, обучающихся) •обработка методических материалов педагогов по обобщению опыта работы	В течение года	Методист, Педагоги ДО
8.	Тематические и индивидуальные консультации: •«Оценка результатов образовательной деятельности творческого объединения» •Самоанализ занятия педагога дополнительного образования» •«Нетрадиционные и традиционные технологии в системе дополнительного образования» •«Инновационные технологии в системе дополнительного образования детей»	В течение года	Методист, ПедагогиДО
9.	Индивидуальные консультации для педагогов дополнительного образования по организационнометодическим проблемам	Каждый понедельник	Методист, Педагоги ДО
10	Формирование навыков инновационной деятельности педагогов через соответствующие конкурсы инновационных продуктов, проектов, программ.	В течение года	Методист, Педагоги ДО
11	Разработка и реализация краткосрочных дополнительных образовательных программ каникулярное время	В течение года	Методист, Педагоги ДО

7.2. Развитие научно-методического и информационного обеспечения

1.	Разработка (корректировка) дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ, соответствующих запросам и интересам обучающихся	Май - Сентябрь	Заместитель директора, Методист, Педагоги ДО
----	--	-------------------	---

2.	Обеспечение методической литературой педагогов дополнительного образования	В течение года	Заместитель директора Методист
3.	Разработка положений о конкурсах, смотрах, соревнованиях	В течение года	Заместитель директора, Методист
4.	Подготовка материалов для конкурсов профессионального мастерства педагогов дополнительного образования	В течение года	Методист, Педагоги ДО
5.	Создание методической «копилки» для педагогов дополнительного образования	В течение года	Заместитель директора, Методист, Педагоги ДО
6.	Пополнение и систематизация методических пособий и материалов для занятий	В течение года	Заместитель директора, Методист, Педагоги ДО

8. Административно-хозяйственная деятельность

Цель: создание условий для образовательного процесса оснащение необходимым материально-техническим и учебно-методическим оборудованием (укрепление/совершенствование материально-технической и учебно-методической базы образовательного процесса).

Мероприятия	Срок исполнения	Ответственный
1. Организация смотров готовности предметных кабинетов, здания и территории: •к новому учебному году; •работе в осенне-зимних условиях; •новогодним праздникам	Сентябрь- январь	Директор, заведующая хозяйством
2. Проведение планерок сотрудников: •выполнение предписаний Роспотребнадзора; •соблюдение санитарно-гигиенических требований к хозяйственному инвентарю; •соблюдение гигиенических требований к условиям обучения; •санитарно-инфекционный режим в период карантина; •маркировка хозяйственного инвентаря; •подведение итогов работы подразделения за квартал	Сентябрь- январь	Директор, заведующая хозяйством

3. Проведение инструктажей с сотрудниками по соблюдению правил: -внутреннего трудового распорядка; -пожарной безопасности при работах; -электротехнической безопасности; - техники безопасности и охраны труда на рабочем месте	Сентябрь	Директор, заведующая хозяйством
4.Ознакомление сотрудников: -с Уставом ОУ; -нормативно-правовыми документами в области финансово-хозяйственной деятельности; -локальными актами ОУ	Октябрь	Директор, заведующая хозяйством
5. Уточнение (ежегодное): -должностных инструкций сотрудников; - инструкций по технике безопасности и охране труда на участке; -инструкций о мерах пожарной безопасности и противодействии терроризму в здании и на территории	Сентябрь	Директор, заведующая хозяйством
6. Приобретение и обеспечение сотрудников хозяйственным инвентарем, моющими и чистящими средствами, средствами индивидуальной защиты	В течение года	Директор, заведующая хозяйством
7. Организация медицинского осмотра сотрудников	Сентябрь-март	Директор, секретарь
8. Организация текущего ремонта убираемых площадей и территорий	В течение года	Директор, заведующая хозяйством
9. Составление реестра договоров	В течение года	Директор, заведующая хозяйством
10. Заключение договоров с подрядными организациями на поставки товаров, выполнение работ	В течение года	Директор, заведующая хозяйством
11. Работа по заключенным договорам (получение счетов)	В течение года	Директор, заведующая хозяйством
12. Организация работы по списанию основных средств, материально-хозяйственных запасов, моющих средств и т. д.	По необходимости	Директор, заведующая хозяйством
13. Осуществление заказов на приобретение мебели, спортивного инвентаря, инструментов, ТСО и др.	В течение года	Директор, заведующая хозяйством
14 Отслеживание динамики изменения материально-технической базы образовательного и управленческого процесса	В течение года	Директор, заведующая хозяйством
15. Постановка материальных ценностей на учет (предоставление в бухгалтерию накладных, счетов-	В течение года	Директор, заведующая

фактур и др.)		хозяйством
16. Закупка канцелярских и хозяйственных товаров	В течение года	Директор, заведующая хозяйством
17. Сбор заявок для составления плана: -текущего ремонта в учебном году; -приобретения оборудования для осуществления образовательного процесса	Май	Директор, заведующая хозяйством
18. Проведение противопожарных мероприятий (разработка документов, планов, стендов; планов эвакуации, реконструкции наружного освещения, дней пожарного обхода здания и т. д.)	В течение года	Директор, заведующая хозяйством