

**Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей  
Центр внешкольной работы Промышленного района города Ставрополя**

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ ДОД ЦВР  
Промышленного района  
г. Ставрополя

\_\_\_\_\_ И.А. Збицкая

## **ПЕРСПЕКТИВНЫЙ ПЛАН РАБОТЫ**

**на 2014 -2015 учебный год**

СТАВРОПОЛЬ  
2014

## РАЗДЕЛ I.

### КРАТКИЙ АНАЛИЗ РАБОТЫ УЧРЕЖДЕНИЯ ЗА 2013-2014 УЧЕБНЫЙ ГОД

#### Общие сведения об учреждении

Название учреждения: муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей Центр внешкольной работы Промышленного района города Ставрополя

Учредитель: управление образования администрации города Ставрополя

Лицензия:

Вид деятельности	Номер и дата лицензии	Количество учащихся	Срок действия	Платные, бесплатные услуги
дополнительное образование	Сер.А №329554 рег. №800 от 29.03.10 г.	1769	29.03.16 г.	бесплатные услуги

#### Аккредитация:

Тип образовательного учреждения	Категория учреждения	Номер и дата приказа об аккредитации	Срок действия аккредитации
образовательное учреждение дополнительного образования детей	Центр внешкольной работы 1 категория	№ 95а от 30.06.2008 г.	30.06.2013 г.

#### Адрес:

юридический: 355029, Российская Федерация, Ставропольский край, город Ставрополь, ул. Осетинская, д.4

фактический: 355029, Российская Федерация, Ставропольский край, город Ставрополь, ул. Осетинская, д.4

Телефон, факс: т. 71-23-07 (директор), 71-23-09 (зам. директора), 71-23-10 (бухгалтерия), факс 71-23-10

## Анализ кадрового состава



В 2013-2014 учебном году образовательный процесс осуществляли 94 сотрудника.

Из них: основной состав 78 чел. (83%), совместители - 16 чел. (17%).

Из 78 сотрудников – 47 педагогические работники (50%).

В течение года на работу было принято 53 человека, 26 человек по разным причинам уволились. При этом текучесть кадров (соотношение принятых и уволенных сотрудников) уменьшилась по сравнению с 2012-13 учебным годом на 33%. 72% сотрудников – старше 35 лет, преобладают женщины (60%).



представлены следующими категориями:

- высшая – 7 чел. (15%);
- 1 категория – 4 чел. (8,5 %);
- 2 категория – 1 чел. (2,1 %);
- соответствуют занимаемой должности: 4 чел. (8,5%)
- без категории – 31 чел. (65,9 %).

Таким образом, 65 % кадрового состава не имеют категории, что объясняется как значительным количеством молодых педагогов, так и нежеланием педагогов, проработавших много лет получать или подтверждать квалификацию.

В этом направлении администрацией была проведена определенная работа и в течение 2013 – 2014 учебного года 1 сотруднику была присвоена высшая, одному – первая квалификационные категории, 7 педагогических работников прошли аттестацию на соответствие занимаемой должности, 10 человек прошли курсы повышения квалификации.

Педагоги учреждения активно принимали участие в жизни профессионального сообщества города и края:

– Царенко Н.П. – стала лауреатом городского конкурса игровых программ «Играй, город!» в номинации «Педагог дополнительного образования»;

– Шиянова Е.А. приняла участие в краевой научно-практической конференции, посвященной 95-летию государственной системы дополнительного образования детей в области социально-педагогической деятельности;



– Шадрина Т.М., Шиянова Е.А., Коржова О.В. приняли активное участие и стали лауреатами городской выставки-конкурса методической продукции в номинациях: «Дополнительное образование в образовательных учреждениях», «Обобщение опыта методической работы по повышению качества дополнительного образования»;

– Шилкин А.Ю. проявил активность и инициативу в руководстве городским методическим объединением педагогов-организаторов. Деятельность педагогов Центра получила высокую оценку. За 2013-14 учебный год 1 сотрудник награжден Почетной грамотой министерства образования и науки РФ, 3 педагога получили благодарственные письма министерства образования и молодежной политики Ставропольского края, 2 педагога награждены Почетными грамотами администрации г. Ставрополя, 11 педагогов награждены Почетными грамотами комитета образования администрации г. Ставрополя.

### Анализ учебно-воспитательного процесса

В учебных объединениях Центра в начале года образовательные программы осваивали 1244 человека в 105 учебных объединениях. Завершили учебный год в 120 группах - 1412 человека. Увеличение количества обучающихся произошло за счет принятия новых педагогов. Порядка 400 детей были охвачены психолого-педагогической и социально-педагогической работой по месту жительства (группы сменного состава).

Сохранность контингента обучающихся составила 91,1%.

На базе других образовательных учреждений обучалось 440 человек.



53,1% из всех обучающихся – мальчики.

Наибольшее число обучающихся в Центре – это дети из начальных классов.

Основной формой организации обучения детей в дополнительном образовании является - учебная группа. 11 программ предусматривали индивидуальное обучение, что составило 32,4% от общего количества программ.

Итоговые открытые занятия были проведены во всех учебных объединениях. К сожалению по результатам итоговой аттестации воспитанников невозможно определить уровень освоения образовательных программ. Это связано с тем, что существующая система оценивания уровня обученности включает лишь оценку «зачет-незачет».

В своей работе педагоги использовали как традиционные, так и инновационные формы и методы обучения. Учебные деятельность пронизывали мероприятия воспитывающего характера.



вающего характера.

Важной составляющей в учебно-воспитательной работе мероприятия, направленные на приобщение молодежи к ценностям здорового образа жизни: беседы о вреде курения и употребления наркотиков (клуб «Щит и меч»), просмотр видеofilmа «Право на жизнь» (клуб «Юный патриот»), проведение товарищеских встреч (клуб «Космос») и другое.

Большое внимание педагоги уделяли формированию гражданско-патриотического сознания детей: это и викторина «Вместе целая страна» (Головки Е.К.), посвященная Дню народного единства, встречи с ветеранами ВОВ и спорта (Демонова Т.М.), презентация творческих работ обучающихся «Мы едины и непобедимы» (Царенко Н.П.), викторина «Главная книга страны» (Головки Е.К.) и познавательно-развлекательная программа «Основной закон» (Царенко Н.П.), посвященные Дню конституции, беседы и встречи ко Дню вывода войск из Афганистана (Озеров Е.В.), концерты для ветеранов войны, посвященные Дню Победы и многое другое.

Интересен опыт работы педагога Ханина А.Б. в воспитании патриотических и духовных качеств личности учащихся: встреча с Кадочниковым А.А., основателем системы русского рукопашного боя, проведение «Школы выживания», беседы ко всем датам воинской Славы России, Международному дню мира.

Значимым направлением в воспитательной работе учреждения является формирование общечеловеческих и семейных ценностей через проведение в структурных подразделениях мероприятий ко Дню Матери: конкурс чтецов «Поговорим о маме» (Головки Е.К.), выставки творческих работ «Подарок для мамы» (Коржова О.В.), «Поделки своими руками для любимых мамочек» (Болгова И.И.), праздничная программа «Быть матерью завидней доли нет» (Царенко Н.П.), танцевальный конкурс для мам (Говорова И.В., Набоков А.Е.), галерея портретов «Моей единственной и родной» (Козлова Т.Н.), акция «Открытие моей любимой мамочке» (Башкатова И.П.), конкурс рисунков «Моя любимая мама» (Авдеева А.Г.).

Воспитанию толерантности, сострадания были посвящены мероприятия, затрагивающие проблемные стороны жизни инвалидов: изготовление поделок для детей-инвалидов (Болгова И.И.), концертная программа «Дорогами добра» для советов мкр. №№ 17,18 (Царенко Н.П.), презентация объединения «Полиграфическая мастерская» (Яхонтов В.А.).

Для формирования ценностных ориентаций, установления межличностных отношений, микроклимата в коллективе педагоги используют различные формы диагностики: беседы, наблюдения, тренинги, тестирование, анкетирование и т.д. Так, например, Царенко Н.П. в своей педагогической диагностике использует беседы, ролевые игры. Демонова Т.М. – беседы, наблюдение, коллективно-творческие дела. Барабаш О.Ю. – индивидуальный опрос, сравнительный анализ фоторабот, создание индивидуальных портфолио. Башкатова И.П., Козлова Т.Н. – опрос, сюжетно-ролевые игры, тестирование, выполнение заданий и упражнений по различным темам. Болгова И.И., Говорова И.В., Головки Е.К., Коржова О.В., Набоков А.Е., Яхонтов В.А. – опрос, задания-тесты, практическое выполнение заданий в микрогруппах. Для педагогов структурного подразделения «Щит и меч» наиболее распространёнными являются метод воспитывающих ситуаций и анкетирование.

За 2013-2014 уч.год в воспитательных мероприятиях Центра было задействовано около 5000 учащихся. Необходимо отметить, что в этом году увеличилось количество педагогов, сотрудничающих с педагогами-психологами, особенно в подразделениях «Щит и меч» и «Жар-птица».

### **Анализ программного обеспечения**

В этом учебном году в Центре реализовывалось 34 программы по 7 направлениям: физкультурно-спортивная, художественно-эстетическая, социально-педагогическая, военно-патриотическая, спортивно-техническая, эколого-биологическая, туристско-краеведческая. 12 программ были внесены в учебный план впервые. На конец учебного года общее количество программ увеличилось на 6, что на 17,6% больше в сравнении с началом учебного года (28 программ). Все программы являются составительскими (модифицированными).

Общее количество программ	Авторских	Типовых	Составительских	Наличие авторских свидетельств	Направленность программ										Уровни реализации освоения (образования)			Срок реализации							
					научно-технические	спортивно-технические	физкультурно-спортивные	художественно-эстетические	туристско-краеведческие	эколого-биологические	военно-патриотические	социально-педагогические	культурологические	естественно-научные	дошкольное	начальное общее	основное общее	среднее общее	1	2	3	4	5	6	7
34			34			1	10	14	3	1	2	3			23	22	12	11	4	8	2	3	1	2	1

По уровню реализации (освоения) программы ориентированы в основном на начальное общее (67,6%) и основное общее (64,7%) образование. Программы для детей старшего школьного возраста составляют 35,3%. Имеются и программы, рассчитанные на все уровни реализации (от начальной до старшей школы).

По срокам реализации преобладают дополнительные общеразвивающие программы, рассчитанные на 1 и 3 года обучения.

Ряд программ учебного плана являются долгосрочными, продолжительность их освоения составляет 5 и более лет: «Футбол», «Айкидо», «Гимнастика», «Дзюдо», «Спортивный бальный танец», «Общая физическая подготовка».

#### **Анализ методической и инновационной деятельности**

Методическая деятельность содержит несколько направлений.

*Организационно-методическая деятельность:* проведено 4 заседания методического совета, на которых утверждались образовательные программы, организация работы методических объединений (проведено 32 заседания, из них 5 заседаний городского м/о педагогов-психологов), организация открытых занятий (проведено 22 занятия), работа аттестационной комиссии (аттестовано 7 сотрудников).

*Разработка нормативных и инструктивно-методических материалов:* положение об аттестации педагогов, положения о структурных подразделениях, правила приема и правила поведения обучающихся, положение о методической выставке и другое.

*Методическая инновационная деятельность:* проведение консультаций для руководителей структурных подразделений и педагогов, редактирование методических разработок педагогов, создание банка методической продукции.

Наиболее значимым событием в методической работе этого года стала выставка методической продукции педагогических работников. На выставку было представлено 24 работы в разных номинациях.

В этом году в связи с 95-летием системы дополнительного образования была впервые проведена городская выставка методической продукции. Педагоги Центра - Коржова О.В., Шиянова Е.А. и Шадрин Т.М. приняли в ней участие и были отмечены дипломами в номинациях «Дополнительное образование в образовательных учреждениях», «Обобщение опыта методической работы по повышению качества дополнительного образования».

В течение года шла подготовка к открытию инновационной площадки на базе Центра. Определена ведущая организация – институт образования и социальных наук СКФУ, научный руководитель Сиволобова Н.А., разработан проект экспериментальной программы по теме: «Воспитание социальной активности обучающихся в условиях учреждения дополнительного образования».

## **Анализ организационно-массовой работы**

Особенностью организационно-массовой работы в 2013-2014 уч.г. стало введение новых форм работы, продиктованных необходимостью привлечения наибольшего количества школьников к мероприятиям Центра, а также социальным заказом. Проведение организационно-массовых мероприятий по месту жительства к праздничным дням стало одной из ведущих форм взаимодействия с советами микрорайонов и общественными организациями. В течение года, по просьбе администрации Промышленного района г.Ставрополя, проведено 30 концертно-игровых программ на площадках города к праздникам: «Новый год», «Масленица», «День края», «День защиты детей».

Культурно-массовые программы Центра в 2013-2014 уч.г. были ориентированы не только на обучающихся Центра, но и на других школьников и жителей города. Большое внимание уделялось мероприятиям, направленным на внутреннее взаимодействие обучающихся структурных подразделений. Были проведены праздничные программы к юбилеям клубов «Белая ладья» и «Щит и меч», открытие городских соревнований по спортивному ориентированию.

Впервые проведено «Посвящение в кружковцы ЦВР» обучающихся объединений «Калейдоскоп», «Юный художник» и «Театр эстрады «Фейерверк». Мероприятие вызвало интерес со стороны учащихся, родителей, а педагоги структурного подразделения «Жар-птица» отметили его значимость и предложили другим объединениям проводить такое мероприятие и сделать его традиционным.

Новым направлением в организационно-массовой работе стало участие педагогов Центра в массовых акциях, проводимых с участием обучающихся Центра. Такие мероприятия служат важной составляющей в сплочении детских коллективов, воспитании нравственного и гражданско-патриотического сознания учащихся.

Патриотическое направление является неотъемлемой частью воспитательной работы педагогов Центра. В этом году такие мероприятия стали более массовыми, с привлечением большего количества детей. К ним относятся и встречи с ветеранами комсомольского движения, совместные мероприятия с предстателями советов ветеранов войны и труда, митинги и концертные программы для ветеранов ВОВ и послевоенного поколения.

Символическими стали мероприятия, посвященные Зимним Олимпийским играм. С целью популяризации различных видов спорта проведен ряд встреч и бесед учащихся Центра с участниками спортивных соревнований различного уровня.

Всего в 2013-2014 уч.году было проведено 180 мероприятий для обучающихся, родителей и педагогов ЦВР, 12 городских, количество участников около 3000. Программа мероприятий на 2013-2014 уч.год выполнения.

Этот год показал необходимость повышения уровня проведения и организационных возможностей при подготовке городских мероприятий. Впервые коллектив педагогов-организаторов подготовил театральную игровую программу «Алиса в стране чудес» и представил программу в рамках Дня защиты детей при открытии детских игровых площадок города и для учащихся пришкольных лагерей. Данный опыт работы требует дальнейшего продолжения и углубления.

Для оптимизации и координации работы педагогов-организаторов Центра, а также качества проводимых массовых мероприятий создано методическое объединение педагогов организаторов. Одним из перспективных направлений в организационно-массовой работе Центра наметилось проведение дней открытых дверей комнат школьника, организация конкурса проектов на лучшую комнату школьника.

## **Социальное партнерство**

В процессе многолетней деятельности сложилась система сотрудничества с различными организациями. Сотрудничество с образовательными организациями строится на основе заключенных договоров. Отличительной особенностью Центра является тесное взаимодействие с советами микрорайонов и администрацией Промышленного района г. Ставрополя, советами ветеранов микрорайонов. Существенное значение для

проводимых мероприятий Центром является сотрудничество со спортивными федерациями, детскими библиотеками, управлением по физической культуре и спорту г. Ставрополя и министерством физической культуры и спорта Ставропольского края.

### **Анализ работы с родителями**

Работа с родителями Центра в 2013-2014 учебного года включала в себя в основном просветительскую работу (родительские собрания, совместные мероприятия), а также индивидуальную (индивидуальные и групповые консультации, анкетирование).

Педагогический коллектив Центра стремится привлечь к сотрудничеству активных родителей. В основном это проявляется в совместном проведении мероприятий. Например: Барабаш О.Ю., Барабаш Н.Г., Головки Е.К., Болгова И.И., Башкатова И.П., Козлова Т.Н. – участие в досуговых программах по темам: «День пожилого человека», «День матери», «День именинника», «Экскурсия в ботанический сад», «Экскурсия в зооуголок», «Экскурсия в парк культуры и отдыха», «Экскурсия в краеведческий музей»; Коржова О.В. – совместное посещение мастер-классов по декупажу, скрапбукингу, ковроделию, валянию на международном фестивале «Womad» в г.Пятигорске (21.09.2013 г.), выставок «Город мастеров» и «Мир шкатулки», «Рождественское чудо» и «Рождественский сувенир», фестиваля народных промыслов «Вместе мы – Россия!», совместное чаепитие «Рождественские посиделки» и новогодняя викторина «Что? Где? Когда?»; Демонина Т.М. – участие в городских и краевых соревнованиях по спортивному ориентированию вместе с детьми, иногда в одной команде; участие в походах выходного дня и праздничных новогодних мероприятиях; Царенко Н.П. - участие в подготовке к массовым мероприятиям, обеспечивают фото и видеосъемку рабочих репетиций и концертных программ, участвуют в обсуждении результатов выступлений обучающихся; Говорова И.В., Набоков А.Е. - поездки на турниры, открытые занятия; Есиков Б.В. - совместные походы в лес, день именинника; Войтенко Л.Ю. – соревнование по стрельбе между родителями и детьми «Папа, мама, я – меткая семья».

Интересные формы работы с родителями использовали педагоги структурного подразделения «Белая ладья»: традиционный новогодний семейный турнир, праздничные соревнования по шахматам, посвященные Дню защитника Отечества и Международному женскому дню, «Турнир поколений», посвященный 20-летию клуба.

Для определения удовлетворенности родителей образовательным процессом педагоги проводят устные опросы, беседы, личные встречи, выявление проблемных ситуаций. Об удовлетворенности образовательным процессом можно судить по сохранности контингента обучающихся. За отчетный период сохранность контингента стабильна, а в некоторых объединениях наблюдается увеличение количества учащихся.

Родителями обучающихся оказывается поддержка различного уровня: материальная поддержка в организации участия обучающихся в соревнованиях, приобретение инвентаря, спортивной формы, спортивного снаряжения, помощь в организации и проведении соревнований, приобретение канцелярских принадлежностей, приобретение грамот и призов для участников и победителей турниров, предоставление костюмов для театрализованных действий, организация мероприятий объединения, помощь в проведении ремонтных работ в помещении, ремонт и обслуживание оборудования, изготовление костюмов для учащихся.

Предложения родителей по улучшению деятельности учреждения касаются в основном в совершенствовании материально-технической базы комнат школьника, структурных подразделений Центра, а также решение вопросов частичного финансирования участия детей в соревнованиях различного уровня.

### **Анализ финансово-хозяйственной деятельности**

На основании Указа Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года N 597 "О мероприятиях по реализации государственной социальной политики" учреждения дополнительного образования впервые в 2013 году попали в программу модернизации системы педагогического образования обеспечивающую повышение заработной платы и качества образовательного процесса.



Средняя заработная плата педагогов на 2013-2014 гг. по нашему учреждению должна составлять и составила 15831,00 рублей. Указ президента исполняется на 100%. Комитет образования администрации г. Ставрополя средств на заработную плату педагогам выделил в полном объеме. Стоимость балла педагогам на 2014 год составила 1088,69 рублей.

Заработная плата административно - управленческого персонала в 2014 году резко уменьшилась на 44 % и составила - 15278,92.

Субсидий на выполнение муниципального задания на 2014 год выделено в необходимом объеме в т.ч. :

- на уплату налога на имущество -165000,00 рублей;
- услуги видеонаблюдения-24000,00 рублей;
- услуги телефонной связи-21200,00 рублей;
- услуги по охране, тревожной кнопки-418000,00 рублей;
- услуги по мед.осмотру-41765,00 рублей;
- услуги по теплоснабжению-430400,00 рублей;
- услуги по электропотреблению-93286,00 рублей;
- услуги по водоснабжению -110830,00 рублей;
- услуги по содержанию общедомовых нужд -160300,00 рублей;
- услуги противопожарной безопасности-51500,00 рублей;
- капитальный ремонт комнат школьника-1723689,00 рублей;
- оздоровительный летний лагерь-125000,00 рублей.

Финансирование всех выделенных статей бюджета исполняется в заявленные сроки.

Сфера платных образовательных услуг в этом году не развивалась и добровольных пожертвований и целевых средств от родителей воспитанников структурных подразделений в Центре не поступало.

В течение года сотрудниками Центра проводилась работа по привлечению внебюджетных средств, чтобы удовлетворить самые насущные потребности учреждения.

<u>Ремонтные и монтажные работы:</u> установка ограждения теплотрассы и щитовой (ул. Осетинская), ремонт фасада (ул. Осетинская), ремонт крыши (ул. Морозова), изготовление и установка козырька (ул. Серова и Осетинская)	69 000
<u>Оборудование учебных и вспомогательных помещений:</u> изготовление и установка хореографического станка, зеркал (ул. Осетинская), изготовление скамеек (пр. Ворошилова и ул. Осетинская), изготовление мольбертов, установка жалюзи (ул. Осетинская), изготовление и монтаж подставки под цветы (ул. 45 Параллель), полное оборудование к/ш (ул. Родоская), изготовление, приобретение стендов, градусников.	57 850
Изготовление декораций и сценических костюмов	34 710
<u>Создание комфортной образовательной среды:</u> приобретение комнатных растений, обновление мебели, внутренний косметический ремонт (ул.Осетинская)	6500
Оснащению компьютерной техникой и интернетом. Разработка нового сайта.	18000

## РАЗДЕЛ II.

### МИССИЯ, ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ В 2014-2015 УЧЕБНОМ ГОДУ

**Миссия** МБОУ ДОД ЦВР Промышленного района г. Ставрополя - формирование социально-компетентной личности обучающегося с целью его успешной социальной адаптации и реализации личностного потенциала.

**Цель** образовательной деятельности Центра внешкольной работы – развитие личности ребенка через познание и творчество в процессе освоения образовательных программ дополнительного образования.

Для достижения поставленной цели Центр внешкольной работы решает и выполняет следующие **задачи**:

1 - обеспечивает и создает условия, необходимые для развития личности обучающихся дополнительного образования, самоопределения и творчества, социализации и укрепления их здоровья;

2 - разрабатывает учебные планы и образовательные программы для всех направлений деятельности, в т.ч. детей с ограниченными возможностями здоровья;

3 - внедряет инновационные технологии в учебно-воспитательный процесс;

4 - организует и обеспечивает проведение содержательного досуга обучающихся;

5 - закладывает основы формирования общей культуры;

6 - создает целостную систему образования и воспитания обучающихся;

7 - оказывает методическую помощь педагогам образовательных учреждений в осуществлении дополнительного образования учащихся.

Основопологающие задачи решаются через конкретные **направления деятельности**:

*1. Разработка содержания, направлений деятельности и организационной структуры Центра:*

1. Корректировка организационной структуры Центра.

2. Выделение организационно-методической службы.

3. Подготовка пакета документов по лицензированию.

4. Разработка новой редакции Устава.

5. Обновление и разработка новой локальной нормативной документации.

6. Разработка проекта рекламы деятельности Центра и формирования имиджа учреждения.

7. Совершенствование обратной связи с участниками управленческой деятельности.

*2. Повышение эффективности образовательного процесса:*

1. Обновление содержания образовательных программ и программ деятельности.

2. Разработку новых программ:

- художественно-эстетической направленности: вокальная студия, хоровая студия, театр моды;

- комплексной программы «Продленка»;

- программы «Шахматы для дошколят»;

- программ военно-патриотической направленности

3. Активное использование ИКТ-технологий в обучении, организация дистанционного участия обучающихся во всероссийских мероприятиях.

4. Активное использование здоровьесберегающих технологий, включение в образовательные программы блока «Здоровьесберегающие технологии».

5. Развитие работы с дошкольниками в Центре в структурных подразделениях: «Жар-птица», «Белая ладья».

6. Развитие допрофессиональной подготовки в структурных подразделениях «Космос», «Щит и меч».

7. Совершенствование системы мониторинга:

- качества предоставления образовательных услуг;

- востребованности образовательных услуг;

- результативности образовательного процесса;

- программно-методическим обеспечением образовательного процесса.

### 3. Совершенствование воспитательного процесса:

1. Развитие детского самоуправления в структурных подразделениях.
2. Создание оптимальных условий для развития каждого учащегося на основе знания его индивидуальных способностей и потребностей.
3. Формирование гражданско-патриотического сознания, нравственной позиции учащихся, пропаганда здорового образа жизни через реализацию воспитательных и социально-значимых проектов.
4. Развитие познавательных интересов потребности в познании культурно-исторических ценностей.
5. Воспитание любви и уважения к семье.
6. Обновление содержания и форм организации каникулярного времени, в том числе через создание системы проведения лагерных сборов физкультурно-спортивной направленности («Космос», «Щит и меч») и туристско-краеведческой направленности («Юность»).

### 4. Совершенствование методической работы:

1. Разработка образовательных программ:
  - «Продлёнка» (комплексная)
  - «Шахматы для дошколят»
  - программа хоровой и вокальной студии;
  - «Театр моды» (комплексная);
  - модульные программы по спортивным дисциплинам клуба «Щит и меч»;
  - краткосрочные программы инклюзивного образования.
2. Открытие городского методического объединения педагогов, реализующих программы по прикладному творчеству.
3. Активизация деятельности методического объединения педагогов-организаторов Центра.
4. Разработка программы повышения квалификации сотрудников Центра по актуальным темам.
5. Распространение опыта работы сотрудников Центра в профессиональной печати, издание сборников, в том числе на электронных носителях.
6. Подготовка портфолио педагогов (клуб «Космос»).
7. Совершенствование работы городского объединения педагогов-психологов.
8. Изучение, обобщение и распространение передового опыта образовательной и воспитательной деятельности.
9. Создание условий для более глубокого осмысления педагогами необходимости самообразования и повышения квалификации.
10. Помощь педагогам в самообразовании, по вопросам воспитания и обучения.

### 5. Развитие опытно-экспериментальной деятельности:

1. Открытие городской инновационной площадки по теме: «Формирование социальной активности обучающихся в условиях учреждения дополнительного образования».
2. Поддержка инновационной деятельности педагогов, личностного и профессионального роста.
3. Организация проблемных, информационных семинаров, «круглых столов» по вопросам инновационной деятельности.

### 6. Обновление программы сотрудничества:

1. Налаживание контактов с детскими творческими коллективами других учреждений посредством интернет-технологий.
2. Заключение договора о сотрудничестве, новых формах и направлениях работы Центра и СКФУ.
3. Заключение договора об оказании образовательных услуг с ДОУ Д/С №46.
4. Заключение договора о сотрудничестве с МБОУ СОШ №42 на предмет предоставления образовательных услуг по программе «Продлёнка».

5. Привлечение к совместной деятельности учреждений спорта, культуры, органов муниципальной и государственной власти, СМИ, а также конструктивное взаимодействие с социальными партнёрами по продвижению образовательных услуг учреждения, создание положительного имиджа учреждения и обеспечение информационной открытости по вопросам деятельности Центра.

7. *Совершенствование работы с родителями:*

1. Привлечение родителей к совместной деятельности через их участие в образовательном и воспитательном процессе.
2. Реализация программы психолого-педагогического сопровождения работы с родителями («Собеседник»).

8. *Совершенствование организационно-массовой деятельности:*

1. Обновление содержания и форм проведения традиционных мероприятий.
2. Разработка и реализация программы межклубного взаимодействия.
3. Организация краевого турнира среди футбольных команд образовательных учреждений города.
4. Организация и проведение Дней открытых дверей на комнатах школьника.
5. Проведение конкурса на лучший проект комнаты школьника.

9. *Развитие сферы платных образовательных услуг:*

1. Развитие системы досуговых мероприятий для начальной школы.
2. Организация экскурсии по городу и его окрестностям.

10. *Совершенствование организационно-хозяйственной деятельности:*

1. Ремонт и благоустройство комнат школьника.
2. Пополнение материально-технической базы.
3. Развитие сферы платных образовательных и иных услуг.
4. Освоение современных механизмов финансово-экономической, организационно-управленческой деятельности для совершенствования материально-технической базы учреждения.

### РАЗДЕЛ III. ОРГАНИЗАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

№ п/п	Наименование мероприятия	Дата проведения	Ответственные
<b>ОРГАНИЗАЦИОННЫЙ ПЕРИОД</b>			
1.	Утверждение организационно-управленческой циклограммы на год: - Понедельник: административная планерка при директоре - Вторник: совещание руководителей структурных подразделений при директоре - Среда: планерки в структурных подразделениях, педагогические советы, производственные и профсоюзные совещания. - Четверг: методический день, учеба кадров - Пятница: работа с родителями	сентябрь	директор
2.	Подведение итогов работы за летний период	август- сентябрь	директор

			зам. директора
3.	Подготовка и утверждение перспективного плана работы Центра на 2014-2015 учебный год	август-сентябрь	зам. директора
4.	Составление штатного расписания, тарификации на 2014-2015 учебный год	август-сентябрь	зам. директора, руководители структурных подразделений
5.	Организация кампании по набору детей в образовательные объединения 1 года обучения, доукомплектование учебных групп 2-го и последующих годов обучения (оформление информационных стендов в комнатах школьника, размещение информации на сайте Центра)	август-сентябрь	руководители структурных подразделений
6.	Организация подготовки учебных помещений к учебному году Паспортизация и распределение учебных помещений Смотр помещений структурных подразделений Центра	август	руководители структурных подразделений
7.	Подготовка приказов о начале учебного года, об осуществлении контроля, переводе и зачислении обучающихся, тарификации, об охране труда, технике безопасности и других локальных актов по текущим и плановым вопросам организации деятельности Центра	август-сентябрь	зам. директора
8.	Заключение договоров с сотрудниками, работающими по совместительству	август-сентябрь	директор
9.	Составление расписания занятий, определение режима занятости кабинетов, графика работы сотрудников Центра	до 15 сентября	зам. директора
10.	Подготовка и утверждение учебного плана Центра	до 1 октября	зам. директора
11.	Формирование личных дел обучающихся (заявления родителей, договоры, медицинские справки, списки)	сентябрь	зам. директора, руководители структурных подразделений
12.	Формирование алфавитной книги обучающихся Центра	сентябрь	зам. директора, руководители структурных подразделений
13.	Оформление журналов учета обучающихся, посещающих комнаты школьника	сентябрь	зам. директора, руководители структурных подразделений
14.	Заключение договоров о совместной работе с общеобразовательными учреждениями, другими учреждениями, организациями	сентябрь, в течение года	зам. директора, руководители структурных подразделений
15.	Выдача журналов учета рабочего времени педагогов	сентябрь	зам. директора
16.	Внесение изменений в должностные обязанности Утверждение должностных обязанностей сотрудников	сентябрь	зам. директора
17.	Подготовка нормативно-правовой базы организации платных образовательных услуг (заключение договоров с родителями, педагогами; подготовка приказа, расписания)	сентябрь	зам. директора
18.	Работа с родителями: проведение родительских собраний в структурных подразделениях	в течение года	руководители структурных

	ях, заседаний родительских комитетов		подразделений
19.	Ведение установленной учебно-учётной документации	в течение года	руководители структурных подразделений
20.	Мониторинг результатов деятельности и качества обучения в структурных подразделениях Центра: начальная аттестация обучающихся	сентябрь	зам. директора, руководители структурных подразделений
21.	Осуществление контроля за учебно-воспитательным процессом и финансово-хозяйственной деятельностью Центра (по отдельному плану)	в течение года	зам. директора
22.	Подготовка отчета об организационном периоде в Центре	в течение года	зам. директора
23.	Подготовка списков аттестующихся педагогов	сентябрь	отдел кадров
24.	Инструктаж руководителей структурных подразделений по соблюдению гигиенических норм, правил ТБ	до 30 августа	зам. директора, руководители структурных подразделений
25.	Участие в работе августовской конференции педагогических работников	август	зам. директора
26.	Организация установочного семинара для педагогических работников	сентябрь	зам. директора
27.	Организация педагогического совета Центра	сентябрь	зам. директора
28.	Прохождение медицинского осмотра	сентябрь	зам. директора, руководители структурных подразделений

### ОСНОВНОЙ ПЕРИОД

1.	Организация учебно-воспитательного процесса	в течение года	зам. директора, руководители структурных подразделений
2.	Работа по внесению изменений и дополнений в образовательные программы	в течение года	зам. директора, методисты
3.	Организация предоставления платных образовательных услуг	в течение года	зам. директора, руководители структурных подразделений
4.	Составление графика открытых занятий педагогов отделов	октябрь	зам. директора, руководители структурных подразделений
5.	Мониторинг результативности образовательного процесса: промежуточная аттестация обучающихся	декабрь	зам. директора, руководители структурных подразделений
6.	Организация методической и инновационной деятельности	в течение года	зам. директора, руководители структурных подразделений
7.	Организация работы методического совета	в течение года	зам. директора, методисты
8.	Организация работы методических объединений	в течение года	зам. директора, руководители МО
9.	Организация социально-психологического сопровождения учебно-воспитательного процесса	в течение года	зам. директора, руководитель социально-психологической

			службы
10.	Организация работы художественного совета	в течение года	зам. директора
11.	Организация досуговой и организационно-массовой работы	в течение года	зам. директора, руководители структурных подразделений
12.	Организация участия обучающихся в конкурсах, фестивалях, соревнованиях	в течение года	руководители структурных подразделений, педагоги
13.	Подготовка отчета об организации учебного процесса за 1-ое полугодие	декабрь	зам. директора
14.	Составление графика отпусков сотрудников	декабрь	зам. директора, руководители структурных подразделений
15.	Подготовка отчета о выполнении муниципального задания за 2-е полугодие 2014 года	январь	зам. директора, руководители структурных подразделений
16.	Проведение педагогического совета Центра	январь-февраль	зам. директора
17.	Корректировка Устава в соответствии с новым законом «Об образовании в РФ»	в течение года	зам. директора
18.	Подготовка документации к лицензированию в соответствии с новым законом «Об образовании в РФ»	в течение года	зам. директора
19.	Организация работы по аттестации педагогов	в течение года	зам. директора, руководители структурных подразделений
20.	Организация распространения опыта работы сотрудников Центра через публикации в сети интернет и профессиональных изданиях («Внешкольник», «Дополнительное образование», «Школьный психолог» и т.д.)	в течение года	зам. директора, руководители структурных подразделений
<b>ИТОГОВЫЙ ПЕРИОД</b>			
1.	Составление графика проведения итоговых занятий	март	зам. директора
2.	Мониторинг результативности образовательного и воспитательного процесса: итоговая аттестация обучающихся	май	зам. директора, руководители структурных подразделений
3.	Проведение выпускного мероприятия	май	зам. директора, руководители структурных подразделений
4.	Анализ деятельности Центра по основным направлениям работы, подготовка аналитического отчета	апрель-май	зам. директора, руководители структурных подразделений
5.	Подготовка к летнему периоду: - разработка программ летнего отдыха, краткосрочных образовательных программ; - подготовка приказа об изменении характера и объема работ в летний период;	май	зам. директора, руководители структурных подразделений
6.	Проведение итогового педагогического совета	май	зам. директора, руководители структурных подразделений
7.	Организация работы по перспективному планированию на 2015-16 учебный год	май	зам. директора, руководители

			структурных подразделений
8.	Составление и утверждение расписания занятий учебных объединений на лето	май	зам. директора, руководители структурных подразделений
<b>ЛЕТНИЙ ПЕРИОД</b>			
1.	Организация работы детских площадок в каникулярное время	июнь-август	зам. директора, педагоги-организаторы
2.	Организация образовательной деятельности	июнь-август	зам. директора, руководители структурных подразделений
3.	Подготовка учебных кабинетов к новому учебному году	июль-август	зам. директора, руководители структурных подразделений
4.	Подготовка к августовской педагогической конференции	июль-август	зам. директора
5.	Подготовка установочного педагогического совета	август	зам. директора
6.	Подготовка перспективного плана работы	июнь-август	зам. директора
7.	Подготовка учебного плана на 2015-16 уч. год	июнь-август	зам. директора
8.	Подготовка предварительной тарификации на 2015-16 уч. год	август	зам. директора, руководители структурных подразделений

**РАЗДЕЛ IV.  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование мероприятия</b>	<b>Дата проведения</b>	<b>Ответственные</b>
1.	Набор и комплектование учебных групп	август-сентябрь	руководители структурных подразделений, педагоги
2.	Открытие новых объединений художественно-эстетической направленности: - вокальная студия - хоровая студия - театр моды	сентябрь	руководитель структурного подразделения
3.	Открытие объединения «Шахматы для дошколят»	сентябрь	руководитель структурного подразделения
4.	Реализация комплексной программы «Продленка»	в течение года	руководитель структурного подразделения, педагоги
5.	Разработка программ военно-патриотической направленности	в течение года	зам. директора, руководитель структурного подразделения
6.	Реализация учебного плана на 2014-15 уч. год	в течение года	зам. директора, руководители структурных подразделений



7.	Реализация образовательных программ дополнительного образования в соответствии с календарно-тематическим планированием и расписанием занятий	в течение года	руководители структурных подразделений, педагоги
8.	Подготовка и проведение открытых занятий (согласно графику)	в течение года	руководители структурных подразделений, педагоги
9.	Проведение мониторинга результативности образовательного процесса (начальная, промежуточная, итоговая аттестация обучающихся)	сентябрь, декабрь, май	руководители структурных подразделений, педагоги
10.	Проведение совместных обучающих мероприятий с заинтересованными организациями, учреждениями	в течение года	руководители структурных подразделений, педагоги
11.	Организация индивидуального обучения	в течение года	руководители структурных подразделений, педагоги
12.	Организация работы учебных групп переменного состава	в течение года	руководители структурных подразделений, педагоги
13.	Реализация комплексной программе «Продленка»	в течение года	руководители структурных подразделений, педагоги
14.	Методическое обеспечение образовательной деятельности	в течение года	методисты, педагоги
15.	Социально-психологическое сопровождение учебно-воспитательного процесса	в течение года	зам. директора, руководитель социально-психологической службы
16.	Участие обучающихся в конкурсах, фестивалях, соревнованиях различного уровня	в течение года	руководители структурных подразделений, педагоги
17.	Внедрение здоровьесберегающих технологий в образовательный процесс	в течение года	руководители структурных подразделений, педагоги
18.	Использование инновационных методик и технологий обучения	в течение года	руководители структурных подразделений, педагоги
19.	Организация предпрофильной и профильной подготовки обучающихся по направлениям Центра, профессиональная ориентация обучающихся	в течение года	руководители структурных подразделений, педагоги
20.	Разработка и внедрение авторских программ, методик и технологий обучения	в течение года	руководители структурных подразделений, педагоги
21.	Анализ качества предоставления образовательных услуг	май	зам. директора, руководители структурных подразделений, педагоги
22.	Анализ выполнения образовательных программ и учебного плана	май	зам. директора, руководители структурных подразделений, педагоги
23.	Анализ обученности обучающихся	май	зам. директора, руководители структурных подразделений, педагоги
24.	Анализ востребованности образовательных услуг Центра	май	зам. директора, руководители структурных подразделений

**РАЗДЕЛ V.  
ОРГАНИЗАЦИОННО-МАССОВАЯ РАБОТА**

№ п/п	Название мероприятия	Дата прове- дения	Место проведения	Ответственный
<i>Организационно-массовая работа с педагогами</i>				
1.	Проведение оргкомитетов по плановым мероприятиям года	по графику	Административное здание ЦВР	Епишина Н.Н.
2.	Работа Художественного Совета: <ul style="list-style-type: none"> <li>• утверждение состава Художественного Совета,</li> <li>• утверждение Положения о Художественном Совете;</li> <li>• согласование плана работы на учебный год;</li> <li>• утверждение сценария новогодней программы;</li> <li>• утверждение оформления помещений, игровых площадок Новогодней кампании;</li> <li>• сдача новогодней программы;</li> <li>• генеральная сдача новогодних программ.</li> <li>• анализ работы Художественного Совета за год. Отчет о результатах организационно-массовой работы;</li> <li>• анализ работы МО педагогов-организаторов;</li> <li>• выстраивание перспектив на будущий год.</li> </ul>	сентябрь  октябрь ноябрь декабрь май	Административное здание ЦВР	Епишина Н.Н.
3.	Рекомендации на участие объединений художественно-эстетической направленности в краевых, Российских конкурсах и смотрах.	в течение года	Административное здание ЦВР	Епишина Н.Н.
4.	Обновление содержания и форм проведения традиционных мероприятий	в течение года	Административное здание ЦВР	Епишина Н.Н.
5.	Разработка и реализация программы межклубного взаимодействия	в течение года	Административное здание ЦВР	Епишина Н.Н.
6.	Организация спартакиады среди сотрудников (шахматы, стрельба, спортивное ориентирование, ОФП и др.)	апрель	Административное здание ЦВР	Епишина Н.Н.
7.	Организация и проведение Дней открытых дверей комнат школьника	в течение года	Комнаты школьника	Епишина Н.Н.
8.	Проведение конкурса на лучший проект комнаты школьника	в течение года	Административное здание ЦВР, комнаты школьника	Епишина Н.Н.
<i>Организационно-массовая работа с учащимися</i>				
1.	<b>Мероприятия, посвященные Дню знаний</b>			
	- праздничное мероприятие «Когда-то все мы были первоклашками»	01.09.14	к/ш «Юность»	Царенко Н. П.

	- праздник первоклассника «Мы теперь ученики»	02.09.14	Административное здание ЦВР	Шиянова Е. А.
	- игровая программа «День знаний»	02.09.14	к/ш «Тик-так»	Бабичева Л. А.
	- конкурс стенгазет о пропаганде физкультуры и спорта	04.09.14	Административное здание ЦВР	Шиянова Е. А.
	- тематическая беседа «От А до Я», посвященная международному Дню распространения грамотности	08.09.14	к/ш «Тик-так»	Бабичева Л. А.
2.	<b>Мероприятия, посвященные Дню памяти жертв фашизма</b>			
	- уточнение списков ветеранов для выявления необходимой помощи	6.09.14	Административное здание ЦВР	Шиянова Е. А.
	- тематическая беседа «День памяти жертв фашизма»	12.09.14	к/ш «Тик-так»	Бабичева Л. А.
	- тематическая беседа о роли партизан в годы войны	23.09.14	к/ш «Тик-так»	Бабичева Л. А.
	- «Я – гражданин России» тематическая беседа о патриотизме и гражданственности	24.09.14	Административное здание ЦВР	Шиянова Е. А.
3.	<b>Мероприятия ко Дню города</b>			
	- спортивный праздник «Мама, папа, я - спортивная семья!»	13.09.14	к/ш «Тик-так»	Бабичева Л. А.
	- семейный поход выходного дня «Мы вместе!»	16.09.14	Административное здание ЦВР	Шиянова Е. А.
	- спортивные соревнования «Мы твоя гордость, любимый город» по айкидо, тхэквондо, гимнастике	16.09.14	клуб «Щит и меч»	Сергеева С. П.
	- фотовыставка «Родному городу, посвящается»	16.09.14	Административное здание ЦВР	Барабаш О. Ю.
	- просмотр видеофильмов о ЗОЖ	17.09.14	Административное здание ЦВР	Шиянова Е. А.
	- соревнование по велоспорту «Быстрые, ловкие, смелые»	21.09.14	Административное здание ЦВР	Шиянова Е. А.
	- шахматный турнир «Умники и умницы»	21.09.14	клуб «Белая ладья»	Дульцева Л. Ю.
	- турнир по шахматам, посвященный Дню города	21 -22.09.14	клуб «Белая Ладья»	Дульцева Л.Ю.
	- участие объединений ЦВР в городской программе, посвященной Дню города	по графику		Епишина Н.Н.
4.	<b>Мероприятия, посвященные Дню пожилого человека</b>			
	- праздничная программа «Люди пожилые, сердцем молодые»	01.10.14	к/ш «Юность»	Царенко Н. П.
	- концерт «Мы славим седину»	01.10.14	Административное здание ЦВР	Шиянова Е. А.
	- тематическая беседа «Всемирный день пожилого человека»	01.10.14	к/ш «Тик-так»	Бабичева Л. А.
5.	<b>Мероприятия, посвященные Дню учителя</b>			
	- товарищеские встречи по шашкам среди обучающихся ЦВР	01-05.10.14	клуб «Белая Ладья»	Дульцева Л.Ю.
	- конкурс рисунков «Мой любимый учитель»	04.10.14	Административное здание ЦВР	Шиянова Е. А.
	- праздничная программа «Учителя, вы в нашем сердце остаётесь»	05.10.14	к/ш «Юность»	Царенко Н. П.
	- праздничная программа «С днём учителя!»	05.10.14	к/ш «Орленок»	Шилкин А.Ю.
	- тематическая беседа «День учителя»	07.10.14	к/ш «Тик-так»	Бабичева Л. А.
	- первенство клуба «Щит и меч» по художественной гимнастике	27.10.14	клуб «Щит и меч»	Сергеева С.П.

6.	<b>Мероприятия, посвященные Дню народного единства</b>			
	- игровая программа «День народного единства»	04.11.14	Административное здание ЦВР	Шиянова Е. А.
	- празднование Дня народного единства	04.11.14	к/ш «Орлёнок»	Шилкин А.Ю.
	- игровая программа «День народного единства»	04.11.14	к/ш «Тик-так»	Бабичева Л. А.
7.	<b>Мероприятия, посвященные Дню матери</b>			
	- праздничный концерт «С днём матери!»	23.11.14	к/ш «Юность»	Царенко Н. П.
	- праздничная программа «Быть матерью завидней доли нет!»	24.11.14	к/ш «Орленок»	Шилкин А.Ю.
	- тематическая беседа «Спасибо, тебе мама!»	24.11.14	к/ш «Тик-так»	Бабичева Л. А.
	- праздничный концерт «От тех, кто жизнь дарует и тепло»	25.11.14	Административное здание ЦВР	Шиянова Е. А.
8.	<b>Мероприятия, посвященные международному дню инвалидов</b>			
	- командный семейный турнир по шахматам	03-06.12.14	клуб «Белая Ладыя»	Дульцева Л.Ю.
	- просветительская беседа «Мы вместе!»	03.12.14	Административное здание ЦВР	Шиянова Е. А.
9.	<b>Мероприятия, посвященные Дню Конституции РФ</b>			
	- викторина «День конституции Российской Федерации»	12.12.14	Административное здание ЦВР	Шиянова Е. А.
	- тематическая беседа по программе «Мои права»	12.12.14	к/ш «Тик-так»	Бабичева Л. А.
	- тематическое мероприятие, посвящённое Дню конституции России	11.12.14	к/ш «Юность»	Царенко Н. П.
10.	<b>Мероприятия, посвященные празднованию Нового года и Рождества</b>			
	- подготовка к/ш к празднованию Нового года	20.12.14	Административное здание ЦВР и к/ш	Шиянова Е. А.
	- праздничное мероприятие «Новый год»	25.12.14	к/ш «Орленок»	Шилкин А.Ю.
	- новогоднее театрализованное мероприятие «Новогодняя сказка»	26.12.14	к/ш «Юность»	Царенко Н. П.
	- первенство клуба «Юный патриот» и микрорайона по стрельбе и дартсу	28.12.14	Клуб «Юный патриот»	Стрижак В.И.
	- праздничное мероприятие «Ура! Новый год!»	30.12.14	к/ш «Тик-так»	Бабичева Л. А.
	- тематическая беседа, конкурс стихов «Здравствуй, Старый Новый год!»	14.01.15	Административное здание ЦВР	Шиянова Е. А.
	- тематическая беседа, конкурс стихов «Здравствуй, Старый Новый год!»	14.01.15	к/ш «Тик-так»	Бабичева Л. А.
	-праздничное мероприятие «Рождественская сказка»	6.01.15	к/ш «Юность»	Царенко Н. П.
11.	<b>Мероприятия, посвящённые освобождению города Ставрополя</b>			
	- тематическая беседа «День освобождения города Ставрополя от немецко-фашистских захватчиков»	21.01.15	к/ш «Орлёнок»	Шилкин А.Ю.
	- литературно-музыкальная композиция, посвященная освобождению Ставрополя от фашистских захватчиков	21.01.15	к/ш «Юность»	Царенко Н. П.
	- районные соревнования по стрелковому двоеборью	24-28.01.15	клуб «Юный патриот»	Стрижак В.И.

	- тематическая беседа, посвященная 70-летию ВОВ «День воинской славы».	03.02.15	к/ш «Тик-так»	Бабичева Л. А.
	- беседа «День воинской славы». Рассказы о войне, посвященные 70-летию ВОВ	03.02.15	Административное здание ЦВР	Шиянова Е. А.
	-тематическое мероприятие для учащихся средней школы «Фашизм глазами современников»	07.02.15	к/ш «Юность»	Царенко Н. П.
12.	<b>Мероприятия ко Дню защитника Отечества</b>			
	- районные соревнования по стрелковому двоеборью	15.02.15	клуб «Юный патриот»	Стрижак В.И.
	- городские соревнования по стрельбе из м/к винтовки между ветеранами войны и допризывной молодежью	18.02.15	клуб «Юный патриот»	Стрижак В.И.
	- блиц-турниры по шахматам, турнир ветеранов	18-21.02.15	клуб «Белая Ладья»	Дульцева Л.Ю.
	- участие в организации городских соревнований по стрелковому двоеборью	20-22.02.15	клуб «Юный патриот»	Стрижак В.И.
	-игровая программа «Аты - баты шли солдаты»	21.02.15	Административное здание ЦВР	Шиянова Е. А.
	-конкурс рисунков «Мы за мир!»	21.02.15	Административное здание ЦВР	Шиянова Е. А.
	-праздничный концерт ко Дню защитника «Надежда и опора»	21.02.15	к/ш «Юность»	Царенко Н. П.
	-праздничное мероприятие ко Дню защитника «23 февраля!»	21.02.15	к/ш «Орленок»	Шилкин А.Ю.
	- семейные соревнования «Папа, бабушка и я – футбольная семья»	22.02.15	клуб «Космос»	Есиков Б.В.
13.	<b>Мероприятия, посвященные Международному женскому Дню 8 Марта</b>			
	- шахматные турниры «Быстрые шахматы	04.03.15	клуб «Белая Ладья»	Дульцева Л.Ю.
	- конкурсная программа «День солнечных девушек»	07.03.15	Административное здание ЦВР	Шиянова Е. А.
	- конкурс рисунков, викторина «Международный женский день»	07.03.15	к/ш «Тик-так»	Бабичева Л. А.
	- концертная программа «Ты – женщина, ты вечная весна!»	07.03.15	к/ш «Юность»	Царенко Н. П.
	-праздничная программа «8 марта»	07.03.15	к/ш «Орленок»	Шилкин А.Ю.
	- спортивный праздник «Красота и грация»	07.03.15	клуб «Щит и меч»	Сергеева С.П.
14.	<b>Мероприятия, посвященные Всемирному Дню поэзии</b>			
	- тематическая беседа поэзии о великих поэтах прошлого и современности	21.03.15	к/ш «Тик-так»	Бабичева Л. А.
	- тематическая беседа поэзии о великих поэтах прошлого и современности	21.03.15	Административное здание ЦВР	Шиянова Е. А.
15.	<b>Мероприятия, посвященные празднованию Масленицы</b>			
	- театрализованная постановка «Масленичная неделя»	24.03.15	к/ш «Юность»	Царенко Н. П.
	- праздничное мероприятие «Тёщины посиделки»	26.03.15	к/ш «Юность»	Царенко Н. П.
16.	<b>Мероприятия, посвященные Всемирному дню театра</b>			
	-познавательная беседа о культуре, её месте в современном мире	25.03.15	к/ш «Тик-так»	Бабичева Л. А.

	-тематическая беседа «Этот удивительный мир»	28.03.15	к/ш «Тик-так»	Бабичева Л. А.
	-тематическая беседа «Весь мир театр, а люди в нём актёры»	27.03.15	Административное здание ЦВР	Шиянова Е. А.
17.	<b>Мероприятия, посвященные Всемирному дню здоровья</b>			
	- поход выходного дня, соревнования «Веселые стары»	05.04.15	к/ш «Орленок»	Шилкин А.Ю.
	- квалификационные турниры по шахматам	11-18.04.15	клуб «Белая Ладыя»	Дульцева Л.Ю.
	- соревнования клуба «Щит и меч» по аэробике	12.04.15	клуб «Щит и меч»	Сергеева С.П.
	- соревнования клуба «Щит и меч» по дзюдо	14.04.15	клуб «Щит и меч»	Сергеева С.П.
18.	<b>Мероприятия, посвященные Дню труда</b>			
	- игровая программа «День труда»	30.04.15	к/ш «Олимпиец»	Шиянова Е. А.
	- конкурс плакатов, аппликаций	05.05.15	к/ш «Тик-так»	Бабичева Л. А.
	- экологическая викторина «Береги природу!»	05.06.14	Административное здание ЦВР	Шиянова Е. А.
19.	<b>Мероприятия, посвященные Дню Победы</b>			
	- районные соревнования по ОФП среди допризывной молодежи ОУ	27.04.15	клуб «Юный патриот»	Стрижак В.И.
	- блиц-турниры по шахматам, турнир ветеранов	02-08.05.15	клуб «Белая Ладыя»	Дульцева Л.Ю.
	- спортивный праздник «Всегда быть ловким, сильным, смелым»	03.05.15	к/ш «Олимпиец»	Сергеева С.П.
	- праздничное мероприятие «К подвигу героев сердцем прикоснись»	05.05.15	Административное здание ЦВР	Шиянова Е. А.
	- праздничное мероприятие «С днём Победы!»	05.05.15	к/ш «Орленок»	Шилкин А.Ю.
	- праздничная программа «К подвигу героев сердцем прикоснись»	05.05.15	Административное здание ЦВР	Шиянова Е. А.
	- концертная программа «Гордость поколений»	08.05.15	к/ш «Юность».	Царенко Н. П.
	- праздничная программа ко Дню Победы	08.05.15	к/ш «Орленок»	Шилкин А.Ю.
	- праздничный концерт «Гордость поколений»	09.05.15	Сквер 55-летия Победы	Царенко Н. П.
	- беседа, конкурс стихов о войне «День победы»	11.05.15	к/ш «Тик-так»	Бабичева Л. А.
	- рассказ о войне, конкурс стихов «Это день Победы»	11.05.15	к/ш «Тик-так»	Бабичева Л. А.
20.	<b>Мероприятия, посвященные Дню края</b>			
	- праздничный концерт «Моё Ставрополье»	17.05.15	к/ш «Юность».	Царенко Н. П.
	- праздничный концерт «Семь я»	17.05.15	к/ш «Юность»	Царенко Н. П.
	-тематическая беседа «День славянской письменности и культуры»	24.05.15	к/ш «Тик-так»	Бабичева Л. А.
	- организация краевого турнира среди футбольных команд образовательных учреждений города	По графику		Есиков Б.В.
21.	<b>Мероприятия, посвященные Международному дню защиты детей</b>			
	- организация концертно-игровых программ на площадках города	по графику		Епишина Н.Н.
	- организация игровых программ на комнатах школьника	1.06.15	Комнаты школьника	Епишина Н.Н.

22.	<b>Мероприятия, посвященные Дню России</b>			
	- праздничная программа «Моя Россия, моя страна!»	12.06.15	к/ш «Юность».	Царенко Н. П.
	- игровая программа «День России моей»	12.06.15	к/ш «Орленок»	Шилкин А.Ю.
	- праздничная программа «День России»	12.06.15	Административное здание ЦВР	Шиянова Е. А.
	- конкурс рисунков, викторина, познавательная беседа «С днем России!»	13.06.15	к/ш «Тик-так»	Бабичева Л. А.
23.	<b>Мероприятия, посвященные Дню молодежи</b>			
	-профилактическая беседа «Мы против наркотиков!»	26.06.15	Административное здание ЦВР	Шиянова Е. А.
	-профилактическая беседа « Скажи вредным привычкам - Нет!»	26.06.15	к/ш «Тик-так»	Бабичева Л. А.
	- праздничное мероприятие «Мы новое поколение!»	28.06.15	к/ш «Юность»	Царенко Н. П.
24.	<b>Мероприятия, посвященные Международному дню шахмат</b>			
	- настольные игры	20.07.15	к/ш «Орленок»	Шилкин А.Ю.

**Участие обучающихся в мероприятиях различного уровня**

п/н	Название мероприятия	сроки	Ответственный
1.	Городская выставка прикладного творчества «День города»	сентябрь	Луценко И.В.
2.	Первенство города, посвященное Дню города Ставрополя	сентябрь	Есиков Б.В.
3.	Городская игровая программа «День города»	сентябрь	Луценко И.В.
4.	Общероссийский проект «Мини-футбол – в школу!»	сентябрь - февраль	Есиков Б.В.
5.	Всероссийский конкурс «Фабрика ремесел»	сентябрь	Луценко И.В.
6.	Всероссийский конкурс детских рисунков «Страна Безопасности»	октябрь	Луценко И.В.
7.	Первенство края по спортивному ориентированию г.Железноводск	<b>октябрь</b>	Луценко И.В.
8.	Всероссийский конкурс «И снова в сказку»	ноябрь-декабрь	Луценко И.В.
9.	Всероссийский конкурс «Сказки-Чудо»	декабрь	Луценко И.В.
10.	Всероссийский конкурс «Подводные фантазии»	декабрь	Луценко И.В.
11.	Всероссийский конкурс «Новогодняя открытка своими руками»	декабрь	Луценко И.В.
12.	Городской конкурс вокального творчества «Солдатский конверт»	январь	Луценко И.В.
13.	Участие в акции от Экстра-КП «Открытка для ветерана»	февраль	Луценко И.В.
14.	Городской конкурс изобразительного творчества «Отчизны верные сыны»	февраль	Луценко И.В.
15.	Городской конкурс «Славься, казачество»	февраль	Луценко И.В.
16.	Городской конкурс изобразительного творчества «Апрельская весна»	март	Луценко И.В.
17.	Международный фестиваль прикладного творчества «Радость планеты»	март	Луценко И.В.
18.	Участие в ежегодном турнире памяти героя России В. Духина	март	Есиков Б.В.
19.	Городской вокальный конкурс «Созвездие талантов»	апрель	Луценко И.В.
20.	Городская выставка-конкурс «Пасхальный свет неугасимый»	апрель	Луценко И.В.
21.	Международный конкурс-фестиваль вокального творчества «На семи ветрах»	май	Луценко И.В.
22.	Городская выставка изобразительного творчества «День Победы»	май	Луценко И.В.
23.	Городские соревнования по футболу, посвященные осенним, зимним и весенним каникулам	по графику	Есиков Б.В.

**РАЗДЕЛ VI.  
МЕТОДИЧЕСКАЯ И ИННОВАЦИОННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

№ п/п	Наименование мероприятия	Дата проведения	Ответственные
<b>1. Организационно-методическое обеспечение</b>			
1.1	Организация работы Методического совета	в течение года	председатель МС
1.2	Организация работы методических объединений: - структурных подразделений; - педагогов – организаторов; - педагогов-психологов и социальных педагогов.	в течение года (1 раз в 2 месяца)	зам. директора руководители МО
1.3	Организация работы экспертной группы по рассмотрению, апробации, корректировке и представлению образовательных программ к утверждению	в течение года	зам. директора
1.4	Разработка локальной нормативно-правовой базы: - новая редакция Устава учреждения; - Положения о структурных подразделениях; - внесение изменений в Коллективный договор; - внесение изменений в Положение об оплате труда работников учреждения; - образовательные программы; - календарно-тематическое планирование;	октябрь-декабрь сентябрь октябрь сентябрь август-сентябрь сентябрь	директор зам. директора зам. директора гл. бухгалтер зам. директора методисты
1.5	Пополнение банка нормативной документации по различным направлениям деятельности	в течение года	методисты зам. директора
<b>2. Информационно – методическое обеспечение</b>			
2.1	Приказы Центра «Об организации учебного процесса в 2013 – 2014 учебном году», «Об осуществлении контроля за деятельностью структурных подразделений Центра». Программное обеспечение. Календарно-тематическое планирование педагогов.	август	зам. директора  методисты зам. директора
2.2	Сообщения на совещаниях при директоре: - О перспективах методической деятельности учреждения в 2014 – 2015 учебном году;  - Программное обеспечение деятельности педагога дополнительного образования;  - Аттестация воспитанников (начальная, промежуточная, итоговая);  - Учетная документация педагога;  - Аттестация педагогов в 2014-15 уч. г.	сентябрь  ноябрь  октябрь, декабрь, апрель ноябрь, апрель  сентябрь, апрель	зам. директора методисты     специалист отдела кадров



2.3	Консультативная помощь педагогам: - по организации образовательного и воспитательного процессов; - по вопросам аттестации педагогов.	в течение года	зам. директора методисты
2.4	Подготовка информационного материала для сайта учреждения.	в течение года	ответственный за ведение сайта зам. директора методисты руководители С/П
2.5	Оформление и обновление информационных стендов	в течение года	методисты руководители С/П
2.6	Ознакомление педагогических работников с достижениями педагогической науки и практики: - проведение информационных семинаров  - оформление подписки  - оформление методических тематических подборок	в течение года  2 раза в год  в течение года	зам. директора методисты зам. директора гл. бухгалтер методисты, педагоги руководители С/П
2.7	Разработка банка творческих достижений педагогов и обучающихся Центра	в течение года (пополнение 2 раза в год)	зам. директора руководители С/П методисты
2.8	Формирование и оформление альбомов и папок с материалами об истории, творческих достижениях, выпускниках и ветеранах структурных подразделений	в течение года	руководители с/п педагоги
<b>3. Научно-методическое обеспечение</b>			
3.1	Участие в работе коллегий, конференций, семинаров УО администрации г. Ставрополя, МО СК.	в течение года	зам. директора методисты
3.2	Разработка и создание методических банков: - образовательных программ; - календарно-тематического планирования; - методических разработок; - сценарных материалов.	октябрь - апрель	зам. директора, методисты руководители С/П
3.3	Разработка проекта программы городской экспериментальной площадки по теме: «Формирование социальной активности обучающихся в условиях учреждения дополнительного образования»	сентябрь-октябрь	зам. директора методисты
3.4	Оказание помощи в подготовке психолого-педагогического сопровождения при разработке проекта программы городской экспериментальной площадки		психологи
3.5	Обеспечение опытно-экспериментальной деятельности	в течение года	зам. директора методисты
3.6	Организация проблемных, информационных семинаров, «круглых столов» по вопросам инновационной деятельности	в течение года	зам. директора методисты

3.7	Работа по самообразованию педагогов (подготовка планов, тематических подборок)	в течение года	зам. директора методисты
<b>4. Программно-методическое обеспечение</b>			
4.1	Оказание помощи в разработке образовательных программ принятым на работу педагогам	в течение года	зам. директора методисты
4.2	Организация апробирования образовательных программ	в течение года	руководители с/п педагоги
4.3	Организация разработки программ деятельности	в течение года	зам. директора методисты
4.4	Оказание помощи в подготовке психолого-педагогического сопровождения при разработке образовательных программ	в течение года	психологи
4.5	Разработка, апробирование и корректировка образовательных программ: <ul style="list-style-type: none"> <li>- «Продлёнка» (комплексная);</li> <li>- «Шахматы для дошколят»;</li> <li>- программа хоровой и вокальной студии;</li> <li>- «Театр моды» (комплексная);</li> <li>- модульные программы по спортивным дисциплинам клуба «Щит и меч»;</li> <li>- краткосрочные программы инклюзивного образования.</li> </ul>	в течение года	методисты педагоги
4.6	Подготовка программ к утверждению	в течение года	зам. директора методисты педагоги
4.7	Организация работы по введению в образовательные программы Центра регионального компонента и технологий здоровьесбережения	в течение года	зам. директора методисты
4.8	Изучение и внедрение современных методик и педагогических технологий в образовательный процесс	в течение года	зам. директора методисты
4.9	Разработка методических рекомендаций по вопросам организации учебно-воспитательного процесса	в течение года	зам. директора методисты
4.10	Участие в конкурсах инновационных программ и проектов, грантов (по мере поступления положений)	в течение года	зам. директора методисты
<b>5. Повышение квалификации педагогических кадров</b>			
5.1	Прохождение курсов повышения квалификации в СКИРО ПКиПРО (по графику).	в течение года	специалист отдела кадров
5.2.	Работа «Школы молодых педагогов» (по отдельному плану)	октябрь-апрель	зам. директора методисты
5.3	Проведение методических недель: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Документация педагога дополнительного образования;</li> <li>- Воспитательная работа в структурном подразделении;</li> <li>- Формы организационно-массовой работы.</li> </ul>	ноябрь март	зам. директора методисты

5.4	Разработка методических рекомендаций для педагогов и руководителей структурных подразделений: - Памятка руководителям с/п о порядке начала учебного года; - Номенклатура дел структурного подразделения; - Документация педагогов дополнительного образования; - Самоанализ деятельности педагога; - Планирование деятельности педагога; - Памятка руководителям с/п о порядке окончания учебного года.	август ноябрь декабрь апрель апрель	зам. директора методисты
5.5	Участие в городской выставке методической продукции	ноябрь	зам. директора методисты руководители С/П педагоги
5.6	Организация подготовки и участия в профессиональных конкурсах	по мере поступления положений	зам. директора методисты
5.7	Подготовка и организация учебно-педагогических сборов	сентябрь-октябрь	зам. директора методисты психологи
5.8	Разработка программы повышения квалификации сотрудников Центра по актуальным темам	сентябрь-октябрь	зам. директора методисты психологи
<b>6. Обобщение педагогического опыта</b>			
6.1	Проведение открытых занятий (по графику)	в течение года	зам. директора руководители м/о
6.2	Представление программ на городском этапе всероссийского конкурса образовательных программ	декабрь	методисты
6.3.	Создание банка информации по обобщению опыта работы педагогов	в течение года	зам. директора методисты
6.4	Проведение мастер-классов для педагогов города (по отдельному графику)	в течение года	зам. директора методисты руководители с/п
6.5	Подготовка к публикации материалов педагогов в СМИ	в течение года	зам. директора методисты
6.6	Подготовка материалов к изданию методических сборников: - Номенклатура дел; - Инструкции по технике безопасности; - Аттестация педагогов на соответствие занимаемой должности; - Аттестация обучающихся; - Организация контроля внутри учреждения; - Сценарии массовых мероприятий;	в течение года	зам. директора методисты

	- Методические рекомендации педагогам и руководителям структурных подразделений учреждения дополнительного образования.		
6.7	Организация распространения опыта работы сотрудников Центра через публикации в сети интернет и профессиональных изданиях («Внешкольник», «Дополнительное образование», «Школьный психолог» и т.д.)	в течение года	зам. директора методисты
6.8	Подготовка портфолио педагогов футбольного клуба «Космос»	в течение года	зам. директора, руководитель СП «Космос», методисты

**РАЗДЕЛ VII.  
СОЦИАЛЬНО-ПСИХОЛОГИЧЕСКОЕ СОПРОВОЖДЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА**

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование мероприятия</b>	<b>Дата проведения</b>	<b>Ответственные</b>
<b>1. Организационная работа</b>			
1.1	Подведение итогов работы социально-психологической службы за летний период 2013-2014 учебного года	до 29.08	руководитель социально-психологической службы
1.2	Корректировка и утверждение плана работы социально-психологической службы	до 1.10	зам. директора руководитель социально-психологической службы
1.3	Участие в установочном семинаре, ознакомление педагогов с нормативно-правовой, инструктивно-методической документацией по профилю службы	до 1.10	руководитель социально-психологической службы
1.4	Составление социального паспорта обучающихся Центра	до 1.10	социальные педагоги
1.5	Заключение договоров о сотрудничестве социально-психологической службы с ОУ города	до 01.10	зам. директора руководитель социально-психологической службы
1.6	Анализ деятельности социально-психологической службы за 1-е полугодие и по итогам учебного года	декабрь, май	зам. директора руководитель социально-психологической службы
1.7	Планирование учебно-воспитательной работы на летний период	апрель-май	зам. директора руководитель социально-психологической службы
<b>2. Социально-педагогическая и психолого-педагогическая деятельность, организация досуговой деятельности по месту жительства</b>			

2.1	Реализация программ групповой социально-педагогической работы на базе ОУ и комнат школьника ЦВР	в течение года	социальные педагоги
2.2	Реализация программ групповой психолого-педагогической работы на базе ОУ и комнат школьника ЦВР	в течение года	педагоги-психологи
2.3	Проведение индивидуальной диагностической, консультативной, коррекционно-развивающей работы с обучающимися	в течение года	педагоги-психологи
2.4	Психолого-педагогическое сопровождение работы клубов ЦВР	в течение года	педагоги-психологи
2.5	Социально-педагогическое сопровождение работы клубов ЦВР	в течение года	социальные педагоги
2.6	Индивидуальное консультирование педагогов и представителей администрации по психолого-педагогическим и социально-педагогическим вопросам	в течение года	педагоги-психологи, социальные педагоги
2.7	Групповая работа с педагогическим коллективом и администрацией, направленная на поддержание благоприятного психологического климата в коллективе	в течение года	педагоги-психологи
2.8	Участие в профилактических рейдах КДН Промышленного района	в течение года	социальные педагоги
2.9	Работа с муниципальными, государственными и общественными организациями социально-психологической направленности в рамках договоров о совместной деятельности и сотрудничестве	в течение года	руководитель социально-психологической службы социальные педагоги педагоги-психологи
2.10	Выявление детей, находящихся в трудной жизненной ситуации и социально опасном положении среди обучающихся ЦВР	в течение года	социальные педагоги
2.11	Проведение индивидуальной консультативной профилактической работы с обучающимися	в течение года	социальные педагоги
2.12	Представление интересов обучающихся в КДН, органах внутренних дел, судах и т.п.	в течение года	социальные педагоги
2.13	Проведение недели структурного подразделения	апрель	руководитель социально-психологической службы
2.14	Организация деятельности городского методического объединения педагогов-психологов, оказание методической помощи педагогам-психологам образовательных учреждений	в течение года	руководитель социально-психологической службы
2.15	Организация психолого-педагогического и социально-педагогического сопровождения каникулярного времени	июнь-август	социальные педагоги, педагоги-психологи
2.17	Содействие в организации и проведении досуговых мероприятий на базе комнат школьника Центра	в течение года	социальные педагоги, педагоги-психологи
<b>3. Контроль качества и результативности социально-психологического сопровождения образовательного процесса</b>			
3.1	Учет социально-педагогической, психолого-педагогической деятельности педагогов; информационный анализ мероприятий по направлениям	в течение года	руководитель социально-психологической службы

<b>4. Методическое обеспечение социально-психологического сопровождения образовательного процесса</b>			
4.1	Подготовка и корректировка программ социально-педагогической и психолого-педагогической работы, текущего планирования	в течение года	социальные педагоги педагоги-психологи
4.2	Проведение методических объединений социально-психологической службы	в течение года	руководитель социально-психологической службы
4.3	Подготовка методической продукции педагогов (сценарии мероприятий, конспекты открытых занятий, выступления, рекомендации и др.)	в течение года	социальные педагоги педагоги-психологи
4.4	Публикация материалов из опыта работы социально-психологической службы в местных и профессиональных СМИ	в течение года	руководитель социально-психологической службы
4.5	Участие в профессиональных конференциях, семинарах, тренингах и т.п.	в течение года	руководитель социально-психологической службы социальные педагоги педагоги-психологи
4.6	Экспертиза образовательных программ при подготовке на утверждение (психолого-педагогический блок)	в течение года	руководитель социально-психологической службы
4.7	Экспертная работа на открытых, итоговых, аттестационных занятиях, мероприятиях (психолого-педагогический анализ)	в течение года	руководитель социально-психологической службы
4.8	Обновление постоянно-действующих информационных стендов	в течение года	социальные педагоги педагоги-психологи
4.9	Предоставление информации на сайт учреждения	в течение года	руководитель социально-психологической службы
<b>5. Работа с родителями</b>			
5.1	Ознакомление родителей с деятельностью социально-психологической службы Центра	в течение года	руководитель социально-психологической службы
5.2	Индивидуальные консультации родителей, детей, при выборе образовательного маршрута	в течение года	педагоги-психологи
5.3	Участие в родительских собраниях структурных подразделений Центра	в течение года	социальные педагоги педагоги-психологи
5.4	Консультирование родителей по психолого-педагогическим и социально-педагогическим вопросам	по запросу	социальные педагоги педагоги-психологи

**РАЗДЕЛ VIII.  
РАБОТА С РОДИТЕЛЯМИ**

<b>№ п/п</b>	<b>Название мероприятия</b>	<b>Дата проведения</b>	<b>Ответственный</b>
<b>1. Организационная работа</b>			
1.	Формирование пакета документации для работы с родителями:	август -	зам. директора по УВР

	- заявление о приеме ребенка в объединение - договор о безвозмездном предоставлении услуг - договор о платных услугах - договор о добровольных пожертвованиях	сентябрь	
2.	Ознакомление родителей с учредительными документами Центра	август - сентябрь	зам. директора
3.	Организация работы родительских комитетов	сентябрь	зам. директора, руководители структурных подразделений
4.	Информирование родителей о работе Центра	в течение года	зам. директора, руководители структурных подразделений
5.	Разработка социального паспорта обучающихся Центра	сентябрь	социально-психологическая служба
6.	Анкетирование родителей на предмет выявления их интересов, потребностей и предложений по организации образовательного процесса	сентябрь, май	социально-психологическая служба
7.	Анкетирование родителей на предмет выявления удовлетворенности организацией и результативностью образовательного процесса	май	социально-психологическая служба
<b>2. Родительские собрания</b>			
1.	Организационно-информационные собрания	сентябрь	зам. директора, руководители структурных подразделений
2.	Тематические собрания (по отдельному графику)	октябрь-апрель	
3.	Итоговые собрания	май	
<b>3. Консультации для родителей</b>			
1.	Групповые консультации по вопросам заключения договоров с Центром	сентябрь	зам. директора, руководители структурных подразделений
2.	Групповые консультации по вопросам участия обучающихся в соревнованиях, турнирах, конкурсах.	в течение года	руководители структурных подразделений
3.	Консультации (групповые, индивидуальные) по вопросам социально-психологического сопровождения обучения детей (по запросам)	в течение года	руководитель социально-психологической службы
<b>4. Мероприятия, проводимые совместно с родителями</b>			
1.	Турнир по шахматам, посвященный Дню города	сентябрь	Дульцева Л.Ю.
2.	«Папа, мама, я – спортивная семья»	ноябрь	Луценко И.В.

3.	Турнир по шахматам «Семейный турнир»	декабрь	Дульцева Л.Ю.
4.	«Турнир поколений» (турнир, посвященный 23 февраля)	февраль	Дульцева Л.Ю.
5.	Праздничный турнир, посвященный 8 марта	март	Дульцева Л.Ю.
6.	Совместный поход в лес «Семейный день здоровья»	май	Есиков Б.В.
7.	«Папа, мама, я – спортивно-ориентированная семья»	май	Луценко И.В.

**РАЗДЕЛ IX.  
РАЗВИТИЕ СОЦИАЛЬНОГО ПАРТНЕРСТВА**

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование мероприятия</b>	<b>Дата проведения</b>	<b>Ответственный</b>
1.	Заключение и обновление договоров о сотрудничестве с различными организациями, учреждениями (музеи, библиотеки, вузы и др.)	в течение года	зам. директора руководители структурных подразделений
2.	Заключение договора о сотрудничестве, новых формах и направлениях работы Центра и СКФУ.	сентябрь	директор зам. директора
3.	Заключение договора об оказании образовательных услуг с ДООУ Д/С №46 по образовательной программе «Шахматы для начинающих»	сентябрь	зам. директора руководитель структурного подразделения «Белая ладья»
4.	Заключение договора о сотрудничестве с МБОУ СОШ №42 на предмет предоставления образовательных услуг по программе «Продлёнка».	сентябрь	зам. директора руководитель структурного подразделения «Жар-птица»
5.	Активизация сотрудничества с местными средствами массовой информации	в течение года	зам. директора
6.	Развитие сотрудничества с профессиональными печатными изданиями («Внешкольник», «Методист», «Дополнительное образование» и др.)	в течение года	зам. директора методисты
7.	Заключение договоров о сотрудничестве с общеобразовательными учреждениями	в течение года	зам. директора руководители структурных подразделений
8.	Заключение договоров о сотрудничестве с учреждениями дополнительного образования детей	в течение года	зам. директора руководители структурных подразделений
9.	Развитие форм сотрудничества с Советами микрорайонов города	в течение года	зам. директора руководители структурных подразделений
10.	Развитие сотрудничества с центрами социальной и психологической помощи	в течение года	социально-психологическая служба

**РАЗДЕЛ X.**



## РАБОТА С КАДРАМИ

№ п/п	Наименование мероприятия	Дата проведения	Ответственный
1.	Регистрация и ведение журналов входящей и исходящей документации	ежедневно	специалисты по кадрам
2.	Заключение и оформление трудовых договоров, дополнительных соглашений с сотрудниками Центра. Ведение соответствующей книги учета	в течение года	специалисты по кадрам
3.	Оформление личных карточек, дел сотрудников	в течение года	специалисты по кадрам
4.	Регистрация и ведение книги приказов по личному составу и основной деятельности	в течение года	специалисты по кадрам
5.	Ведение и оформление книги учета движения трудовых книжек	в течение года	специалисты по кадрам
6.	Оформление документации по приему и увольнению сотрудников в соответствии с ТК	в течение года	специалисты по кадрам
7.	Консультирование сотрудников по вопросам трудового законодательства в РФ	в течение года	специалисты по кадрам
8.	Ведение учёта прохождения аттестации сотрудниками (планы, копии представлений, заявления, аттестационные листы)	в течение года	специалисты по кадрам
9.	Консультации по вопросам прохождения аттестации	в течение года	специалисты по кадрам
10.	Выдача справок с места работы	в течение года	специалисты по кадрам
11.	Подготовка и оформление наградных документов	в течение года	специалисты по кадрам
12.	Составление графиков отпусков	в течение года	специалисты по кадрам
13.	Подготовка документов для сдачи в архив	в течение года	специалисты по кадрам
14.	Постановка на воинский учет сотрудников, принятых на работу Сверка личных карточек (Форма-Т2) с записями в военных билетах граждан, пребывающих в запасе Представление сведений о приеме на работу и увольнении граждан, пребывающих в запасе	в течение года	специалисты по кадрам
15.	Составление и сдача отчетов в управление образования, администрацию города Ставрополя и другие учреждения	по плану, по требованию	специалисты по кадрам
16.	Ведение журнала ознакомления работников с локальными нормативными актами	в течение года	специалисты по кадрам

## РАЗДЕЛ XI. РАБОТА БУХГАЛТЕРИИ

№ п/п	Наименование мероприятия	Дата проведения	Ответственный
1.	Составление плана финансово-хозяйственной деятельности на 2015 год	3-4 квартал	гл. бухгалтер
2.	Отчет по дебиторской и кредиторской задолженности, справочная таблица к отчету об исполнении консолидированного бюджета субъекта РФ, информация о наличии задолженности по уплате налогов и сборов, сведения о начисленной и выплаченной заработной платы, сведения об остатках денежных средств	ежемесячно	гл. бухгалтер
3.	Подготовка и публикация информации на официальном сайте размещения информации об учреждении <a href="http://www.bus.gov.ru">www.bus.gov.ru</a>	в течение года	гл. бухгалтер

4.	Подготовка карты реестра муниципальной собственности, перечень недвижимого и движимого имущества	в течение года	гл. бухгалтер
5.	Отчет об исполнении ПФХД (субсидии, субсидии на иные цели, приносящая доход деятельность), пояснительная записка, информация по заработной плате, финансовое обеспечение муниципального задания, информация по приобретению оборудования	ежеквартально	гл. бухгалтер
6.	Составление главной книги	ежемесячно	гл. бухгалтер
7.	Анализ экономии заработной платы, анализ и передвижка всех статей субсидий	ежемесячно	гл. бухгалтер
8.	Информация о средней заработной плате педагогов, остальных работников	ежемесячно	гл. бухгалтер
9.	Подготовка технического отчета о неизменности производственного процесса, используемого сырья и об обращении с отходами	1 раз в год	гл. бухгалтер
10.	Подготовка баланса государственного учреждения, пояснительной записки, справка по заключению счетов бухгалтерского учета отчетного финансового года отчет об исполнении ПФХД (субсидии, субсидии на иные цели, приносящая доход деятельность), сведения об исполнении мероприятий в рамках субсидий на иные цели и бюджетных инвестиций, справка о наличии имущества и обязательств на забалансовых счетах, отчет об обязательствах, принятых учреждением (субсидии, субсидии на иные цели, приносящая доход деятельность), отчет о финансовых результатах деятельности учреждения сведений об основных направлениях деятельности, об особенностях ведения бюджетного учета, о результатах мероприятий внутреннего контроля, о проведении инвентаризации, о результатах внешних контрольных мероприятий, сведения об остатках денежных средств учреждения, сведения о движении нефинансовых активов (субсидии, субсидии на иные цели, приносящая доход деятельность), справка по консолидируемым расчетам, сведения по кредиторской дебиторской задолженности	1 раз в год	гл. бухгалтер
11.	Подготовка налоговых деклараций: по налогу на добавленную стоимость, по налогу на прибыль организаций; по налогу на имущество организаций	ежеквартально	гл. бухгалтер
12.	Проведение расчета по начисленным и уплаченным страховым взносам: на обязательное пенсионное страхование, медицинское страхование, на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, расчет платы за негативное воздействие на окружающую среду	ежеквартально	гл. бухгалтер
13.	Текущая работа в программе 1С Предприятие и 1С Зарплата и кадры, работа с комитетом финансов и бюджета в программе АС Криста	ежедневно	гл. бухгалтер ведущий бухгалтер
14.	Начисление заработной платы, составление свода по заработной плате, начисление налогов (ФСС, ТФОМС, ФФОМС, пенсионный фонд, имущество, экология), оформление платёжных поручений (по счетам, з/п, налогам) в программе СУФД	ежедневно	гл. бухгалтер ведущий бухгалтер
15.	Подготовка списков и файлов заработной платы, подготовка справок сотрудникам	ежедневно	ведущий бухгалтер
16.	Работа с ИФНС в программе «Референт», работа в программе DOC rfg (индивидуальные сведения в ПФР)	ежемесячно	гл. бухгалтер ведущий бухгалтер

17.	Подготовка сведений о численности, заработной плате и движении работников по форме № П-4, Сведения о неполной занятости и движении работников П-4 НЗ	ежемесячно	ведущий бухгалтер
18.	Подготовка сведений о численности и оплате труда работников сферы образования ЗП-образование	ежеквартально	гл. бухгалтер ведущий бухгалтер
19.	Фактические расходы по коммунальным услугам	ежеквартально	ведущий бухгалтер
20.	Проведение инвентаризации	в течение года	ведущий бухгалтер
21.	Формирование тарификационного списка педагогических работников, штатного расписания, сводного штатного расписания, средняя заработная плата в разрезе должностей	январь, сентябрь (в случае изменений в штатном расписании)	гл. бухгалтер

**РАЗДЕЛ XII.  
АДМИНИСТРАТИВНО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование мероприятия</b>	<b>Дата проведения</b>	<b>Ответственный</b>
1.	Работа по подготовке учебных помещений к новому 2013-2014 учебному году и работе в зимних условиях	август	зам. директора руководители структурных подразделений
2.	Смотр помещений структурных подразделений Центра. Распределение и паспортизация учебных помещений.	август апрель - май	зам. директора руководители структурных подразделений
3.	Составление сметы расходов по приобретению основных и малоценных средств в 2014 году	сентябрь, октябрь	зам. директора
4.	Работа с организациями города по оказанию спонсорской помощи Центру	в течение года	зам. директора руководители структурных подразделений
5.	Инвентаризация основных и малоценных средств	октябрь, ноябрь	руководители структурных подразделений, бухгалтерия
6.	Списание основных и малоценных материалов	по необходимости	руководители структурных подразделений, бухгалтерия
7.	Работа по текущему ремонту технических средств, мебели, оборудования в учебных кабинетах Обеспечение ремонта оргтехники. Заправка картриджей.	в течение года	зам. директора руководители структурных подразделений
8.	Еженедельная уборка учебных и вспомогательных помещений, дезинфекция спецпомещений (туалетные комнаты)	в течение года	зам. директора
9.	Работа над планом благоустройства территорий	в течение года	зам. директора руководители структурных

			подразделений
10.	Уход за комнатными цветами в помещениях Центра (рыхление, посадка, подкормка)	в течение года	зам. директора руководители структурных подразделений
11.	Организация работы по санитарной очистке прилегающей территории	в течение года	зам. директора руководители структурных подразделений
12.	Дефектация и ремонт спортивного оборудования	в течение года	руководители структурных подразделений
13.	Доставка документов по оплате коммунальных услуг Центра	ежемесячно	зам. директора
14.	Текущий осмотр помещений с управлением государственного пожарного надзора	по плану управления госпожнадзора	зам. директора руководители структурных подразделений
15.	Проверка приборов учета потребления коммунальных услуг	по необходимости	зам. директора
16.	Сдача электронной отчетности АРМЭРО	ежеквартально	зам. директора
17.	Работа с подрядчиками	по необходимости	зам. директора
18.	Заключение договоров с поставщиками	по необходимости	зам. директора
19.	Контроль за выполнением работ по текущему ремонту	в течение года	зам. директора
20.	Работа с работниками службы АХЧ по выполнению своих профессиональных обязанностей	в течение года	зам. директора

### РАЗДЕЛ XIII. КОНТРОЛЬ

№ п/п	Объект контроля	Сроки	Ответственные
1.	Готовность помещений к 2014 - 2015 учебному году	август-сентябрь	Збицкая И.В. Волков В.А. Шаталова О.В. руководители СП
2.	Готовность социально-психологической службы к новому учебному году: - программы - календарно - тематическое планирование - перспективное планирование - расписание занятий - формирование групп	август-сентябрь	Шадрина Т.М. Шилкин А.Ю.
3.	Работа методистов по подготовке к новому учебному году: - план работы методического совета - план работы методических объединений - перспективный план методической работы Центра	август-сентябрь	Ищенко О.С. Шадрина Т.М. Кульчицкая И.Ю. руководители СП

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- образовательные программы</li> <li>- календарно - тематическое планирование</li> </ul>		
4.	<p>Готовность структурных подразделений к новому учебному году:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- перспективное планирование</li> <li>- расписание занятий</li> <li>- оформление стендов</li> <li>- план работы методических объединений</li> <li>- инструкции по технике безопасности</li> </ul>	август-сентябрь	Збицкая И.В. Ищенко О.С. Шадрина Т.М. Кульчицкая И.Ю. Епишина Н.Н. руководители СП
5.	<p>Готовность педагогов к новому учебному году:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- образовательные программы</li> <li>- календарно - тематическое планирование</li> <li>- перспективное планирование</li> <li>- расписание занятий</li> <li>- формирование групп</li> </ul>	август-сентябрь	Ищенко О.С. Шадрина Т.М. Кульчицкая И.Ю. руководители СП
6.	Организация работы по комплектованию групп обучающихся	август-сентябрь	Ищенко О.С. Шадрина Т.М. Шилкин А.Ю. руководители СП
7.	Формирование личных дел обучающихся (заявления родителей, договоры, медицинские справки, списки) 2014-2015 учебного года	август-сентябрь	Ищенко О.С. Кульчицкая И.Ю. руководители СП
8.	Состояние личных дел обучающихся (заявления родителей, договоры, медицинские справки, списки – до 10.10.2014 г.)	октябрь	Ищенко О.С. Голошубова С.В. руководители СП
9.	<p>Подготовка приказов:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- о переводе и зачислении обучающихся (до 22.09.2014 г.)</li> <li>- об организации образовательного процесса в 2014-2015 учебном году</li> <li>- об организации контроля</li> </ul>	август-сентябрь	Збицкая И.В. Ищенко О.С. Кульчицкая И.Ю.
10.	Начальная аттестация обучающихся	август-сентябрь	Ищенко О.С. Кульчицкая И.Ю. руководители СП
11.	<p>Организация индивидуального обучения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- образовательная программа</li> <li>- календарное планирование</li> <li>- расписание занятий</li> <li>- журнал</li> <li>- материалы для аттестации</li> </ul>	август-сентябрь январь май	Ищенко О.С. Шадрина Т.М. Кульчицкая И.Ю. руководители СП
12.	Соблюдение санитарно-гигиенического режима (санитарно-гигиеническое состояние помещений, проверка документации по технике безопасности, противопожарной без-	август-сентябрь апрель	Волков В.А. Шаталова О.В.

	опасности, наличие аптечек в помещениях структурных подразделений)	май	Ищенко О.С. Шадрина Т.М. Епишина Н.Н. руководители СП.
13.	Работа методистов (план работы методического совета, методических объединений, перспективный план методической работы Центра, анализ работы за полугодие, год)	август-сентябрь октябрь, ноябрь декабрь, апрель, май	Ищенко О.С. Шадрина Т.М. Кульчицкая И.Ю.
14.	Организация массовой работы (перспективный план, Положения о мероприятиях, сценарии, планы подготовки, сметы, справки по итогам проведения, анализ работы за полугодие, год)	ежемесячно	Епишина Н.Н.
15.	Организация воспитательной работы (перспективный план, сценарий, план подготовки, справка по итогам проведения, анализ работы за полугодие, год)	ежемесячно	Ищенко О.С. Кульчицкая И.Ю.
16.	Проверка выполнения указаний к ведению журналов учета работы объединений	ежемесячно	Ищенко О.С. Кульчицкая И.Ю. руководители СП
17.	Посещение занятий педагогов дополнительного образования, педагогов – психологов, социальных педагогов, мероприятий педагогов-организаторов. (контроль здоровьесбережения на занятиях в объединениях, контроль посещаемости, документации (программы, календарно - тематическое, перспективное планирование, планы работы на неделю (месяц), списки обучающихся, контроль организации занятий)	ежемесячно	Ищенко О.С. Шадрина Т.М. Кульчицкая И.Ю. Епишина Н.Н., Шилкин А.Ю., руководители СП
18.	Реализация образовательных программ	ежемесячно	Ищенко О.С. Кульчицкая И.Ю. руководители СП
19.	Уровень посещаемости обучающихся	ежемесячно	Ищенко О.С. Кульчицкая И.Ю.
20.	Состояние техники безопасности, противопожарной безопасности и охраны труда в структурных подразделениях	август-сентябрь	Волков В.А. Шаталова О.В. руководители СП
21.	Методическая документация (планы Методического Совета, методических объединений, образовательные программы календарное, тематическое, перспективное планирование)	август-сентябрь май	Збицкая И.В., Ищенко О.С. Кульчицкая И.Ю. Шадрина Т.М., Шилкин А.Ю. руководители СП
22.	Формирование списков педагогов, претендующих на прохождение аттестации в 2014-2015 учебном году	август-сентябрь	Фахрутдинова А.А. руководители СП

23.	Организация проведения выставок (график, положение о выставках, план подготовки, справки о проведении выставки)	август-сентябрь декабрь, февраль март, апрель	руководители СП
24.	Участие в родительских собраниях общеобразовательных учреждений г. Ставрополя с целью комплектования групп обучающихся	август-сентябрь апрель	Ищенко О.С. Шадрина Т.М. Шилкин А.Ю. руководители СП
25.	Документация методического совета Центра (планирование, оформление протоколов, итоговый отчёт)	август-сентябрь май	Шадрина Т.М.
26.	Документация руководителей структурных подразделений, (нормативная и учредительная документация, журнал контроля, программы, календарное, тематическое, перспективное планирование, расписание занятий, журналы, план работы МО, протоколы заседаний МО)	октябрь март май	Ищенко О.С. Шадрина Т.М. Кульчицкая И.Ю. Епишина Н.Н.
27.	Посещение занятий групп переменного состава социально-психологической службы. Проверка документации педагогов социально-психологической службы (программы, календарное, тематическое, перспективное планирование, расписание занятий, журналы, план работы МО, списки обучающихся, социальные паспорта структурных подразделений, Центра)	октябрь ноябрь декабрь март	Ищенко О.С. Кульчицкая И.Ю. Шадрина Т.М. руководители СП
28.	Проведение недели структурных подразделений (работа в общеобразовательных учреждениях, проведение выставок, соревнований, конкурсов, дня «Открытых дверей»)	ежемесячно	Шадрина Т.М. Епишина Н.Н. руководители СП
29.	Контроль и оценка деятельности аттестующихся педагогов	август-сентябрь ноябрь январь февраль апрель	Ищенко О.С. Шадрина Т.М. Кульчицкая И.Ю. Шилкин А.Ю. Фахрутдинова А.А. руководители СП
30.	Работа молодых специалистов (кураторство, итоги, «Школа молодого педагога 2014-2015 учебном году».)	август-сентябрь	Шадрина Т.М. Шилкин А.Ю. руководители СП
31.	Сохранность контингента в 2014-2015 учебном году (по журналам и спискам)	октябрь	Ищенко О.С. Кульчицкая И.Ю. руководители СП
32.	Проверка работы социально-психологической службы (программы, план работы методического объединения, перспективный план социально – психологической службы Центра, списки обучающихся, расписание, журналы, социальные паспорта структурных подразделений, Центра)	ноябрь февраль май	Шадрина Т.М.
33.	Проверка привлечения внебюджетных средств и оказания платных образовательных услуг	февраль	Ищенко О.С. Кульчицкая И.Ю.

34.	Работа с родителями (план работы, проведение родительских собраний в структурных подразделениях, заседаний родительских комитетов, протоколы заседаний (до 10.10.2014 г.)	октябрь май	Ищенко О.С. Шадрина Т.М. Кульчицкая И.Ю. руководители СП
35.	Работа структурных подразделений в период каникул	ноябрь январь март	Ищенко О.С. Шадрина Т.М. Епишина Н.Н. Кульчицкая И.Ю. руководители СП
36.	Проверка документации педагогов социально-психологической службы (программы, календарное, тематическое, перспективное планирование, расписание занятий, журналы, план работы)	декабрь май	Шадрина Т.М.
37.	Здоровьесбережение на занятиях в объединениях	декабрь февраль	Ищенко О.С. Кульчицкая И.Ю. Шилкин А.Ю. руководители СП
38.	Проведение промежуточной аттестации обучающихся. Проверка оформления документации по проведению промежуточной аттестации обучающихся (протоколы, анализ, план проведения аттестации)	декабрь январь	Ищенко О.С. Кульчицкая И.Ю. руководители СП
39.	Предоставление отчёта за полугодие о работе социального педагога в комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав	январь	Шилкин А.Ю.
40.	Проведение смотра-конкурса помещений структурных подразделений Центра	февраль май	Епишина Н.Н. Шаталова О.В. руководители СП
41.	Составление графика проведения итоговой аттестации обучающихся структурных подразделений Центра Формирование комиссий по проведению итоговой аттестации Проведение итоговой аттестации обучающихся Оформление документации по результатам проведения итоговой аттестации обучающихся (протоколы, анализ, план проведения аттестации)	март апрель	Ищенко О.С. Кульчицкая И.Ю. руководители СП
42.	Подготовка документации по организации работы структурных подразделений Центра в период летних каникул. Отчёт о работе в период летних каникул.	май август	Ищенко О.С. Кульчицкая И.Ю. Епишина Н.Н. руководители СП
43.	Предоставление отчёта за полугодие о работе специалиста в комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав (июль)	май	Шилкин А.Ю.



**РАЗДЕЛ XIV.  
МЕРОПРИЯТИЯ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ ОХРАНЫ ТРУДА И БЕЗОПАСНОСТИ**

№ п/п	Наименование мероприятия	Дата проведения	Ответственный
<i>Мероприятия по охране труда</i>			
1.	Корректировка и утверждение плана мероприятий по охране труда сотрудников Центра	июль - август	директор отв. за организацию работ по охране труда
2.	Ежегодный медицинский осмотр сотрудников	сентябрь	отв. за организацию работ по охране труда
3.	Вводный инструктаж по охране труда	сентябрь, по мере необходимости	отв. за организацию работ по охране труда
4.	Первичный инструктаж по охране труда на рабочем месте	в течение года по мере необходимости	зам. директора по АХЧ, руководители структурных подразделений, отв. за организацию работ по охране труда
5.	Инструктаж по охране труда на рабочем месте: - повторный; - внеплановый; - целевой	2 раза в год по мере необходимости по мере необходимости	зам. директора по АХЧ, руководители структурных подразделений, отв. за организацию работ по охране труда
6.	Обучение и проверка знаний сотрудников по охране труда	по мере необходимости, по графику	отв. за организацию работ по охране труда
7.	Разработка и утверждение инструкций по охране труда	в течение года, по мере необходимости	отв. за организацию работ по охране труда
8.	Разработка плана работы на 2015-2016 уч.г. уполномоченного (доверенного) лица по охране труда	декабрь	уполномоченный по охране труда, отв. за организацию работ по охране труда
9.	Разработка плана работы на 2015-2016 уч. г. комитета (комиссии) по охране труда	декабрь	члены комиссии по охране труда, отв. за организацию работ по охране труда
10.	Планирование мероприятий по охране труда на 2015-2016 уч. г.	июнь-июль	члены комиссии по охране труда, отв. за организацию работ по охране труда
11.	Заключение соглашения по охране труда на 2015-2016 уч. г. между администрацией и профсоюзным комитетом Центра	декабрь	отв. за организацию работ по охране труда, председатель профсоюзного коми-

			тета
12.	Обеспечение работников Центра моющими средствами и средствами индивидуальной защиты	в течение года	зам. директора по АХЧ, отв. за организацию работ по охране труда
13.	Организация планово-предупредительного ремонта зданий и сооружений	июнь-август	зам. директора по АХЧ
14.	Специальная оценка рабочих мест по условиям труда	в течение года по графику	гл. бухгалтер, отв. за организацию работ по охране труда
15.	Подготовка и прием образовательного учреждения к новому учебному году	июнь-август	директор, зам. директора по АХЧ
16.	Подготовка к отопительному сезону	июнь-август	зам. директора по АХЧ
17.	Выполнение правил пожарной безопасности	в течение года	зам. директора по АХЧ, отв. за организацию работ по охране труда
18.	Выполнение правил электробезопасности	в течение года	зам. директора по АХЧ, отв. за организацию работ по охране труда
19.	Расследование и учет несчастных случаев в учреждении	по мере необходимости	зам. директора по АХЧ, отв. за организацию работ по охране труда
<b><i>Мероприятия по обеспечению безопасности</i></b>			
1.	Изучение нормативных документов по обеспечению безопасности федерального и регионального уровней.	август	директор, отв. за безопасность
2.	Проверка исправности наружных пожарных лестниц и проведение испытания их на прочность	август	отв. за безопасность
3.	Подготовка и утверждение локальной документации по обеспечению антитеррористической и пожарной безопасности (приказ об установлении противопожарного режима в Центре, приказ о проведении мероприятий по обучению сотрудников мерам безопасности и др.)	сентябрь	директор, отв. за безопасность
4.	Инструктаж сотрудников по правилам антитеррористической и пожарной безопасности	1 раз в полугодие	отв. за безопасность, отв. за организацию работ по охране труда
5.	Проведение инструктажа по противопожарной и электробезопасности	1 раз в полугодие	отв. за безопасность, отв. за организацию работ по охране труда
6.	Проверка работоспособности внутренних пожарных кранов	сентябрь	отв. за безопасность
7.	Ведение документации: - журнал результатов осмотра здания и помещений; - журнал учета годности огнетушителей;	в течение года	отв. за безопасность, отв. за организацию работ по охране труда

	- журнал Инструктажа по пожарной безопасности.		
8.	Проведение внеплановых инструктажей в связи с организацией массовых мероприятий	по мере необходимости	отв. за безопасность
9.	Обеспечение наличия планов эвакуации, информационных плакатов и наглядной агитации по правилам антитеррористической и пожарной безопасности в здании и помещениях Центра	постоянно	отв. за безопасность, руководители структурных подразделений
10.	Проведение воспитательных мероприятий (беседы, «Уроки безопасности», выставки тематических рисунков) с обучающимися Центра по вопросам пожарной и антитеррористической безопасности Организация просмотра учебных фильмов по действиям при возникновении чрезвычайной ситуации для педагогических работников Центра	октябрь - май	отв. за безопасность, руководители структурных подразделений
11.	Проведение учебно-тренировочных занятий по отработке навыков эвакуации сотрудников и обучающихся в случае ЧС	апрель	зам. директора
12.	Участие в семинарах по охране труда и мерам обеспечения безопасности жизнедеятельности	в течение года	отв. за безопасность, отв. за организацию работ по охране труда
13.	Осуществление: - проверки противопожарного состояния помещений, - проверки сроков зарядки огнетушителей, перезарядки с истекшим сроком; - исправности системы вентиляции и теплоснабжения, - соблюдения технологии их ремонта	в течение года	отв. за безопасность, отв. За организацию работ по охране труда
14.	Контроль соблюдения требований пожарной безопасности: - устранение замечаний по предписаниям пожарного надзора; - соблюдение противопожарного режима; - соблюдение правил пожарной безопасности при проведении массовых мероприятий; - содержание территории; - содержание здания, помещений МБОУ ДОД ЦВР и путей эвакуации; - содержание электроустановок; - содержание сетей противопожарного водоснабжения; - учет и использование первичных средств пожаротушения в МБОУ ДОД ЦВР; - содержание пожарной сигнализации.	в течение года	директор, отв. за безопасность