



**ПРОЕКТ ПЛАНА РАБОТЫ
МБУ ДО «ЦВР»
НА 2024– 2025 УЧЕБНЫЙ ГОД**

г. Богородск, 2024

1. Организационно-педагогическая деятельность

№	Мероприятия	Сроки	Ответственный
1	2	3	4
1	Проведение административных совещаний по основным вопросам деятельности ЦВР.	2 раза в месяц: 2,4 неделя месяца	Директор
2	Проведение планерных совещаний с педагогическим коллективом	2 раза в месяц: 2,4 неделя месяца	Директор
3	Проведение педагогических советов: - «Планирование работы на 2024– 2025 учебный год» «ИС Навигатор дополнительного образования НО»» - Анализ работы учреждения за 1 полугодие учебного года. - «Итоги. Успехи. Достижения. Анализ работы за 2024-2025уч.год	Август Октябрь Декабрь Май	Директор, зам.директора по УР, методисты
4	Проведение обучающих семинаров: для педагога 1.«Внедрение ИС «Навигатор дополнительного образования детей НО». 2.«Разноуровневые программы ДОД». 3.«Мониторинг образовательного процесса в УДО».	Октябрь Февраль Март	Зам директора по УР, МС
5	Проведение заседаний Совета Центра.	2 раза в год:	Директор, председатель СЦ
6	Проведение Общего собрания.	1 раза в год и по необходимости	Директор, председатель ПК
7	Проведение заседаний родительских комитетов	В течение года, апрель	Педагоги дополнительного образования
8	Проведение заседаний методических объединений	1 раз в месяц	Председатели МО
9	Подготовка и проведение Публичного отчета	Апрель	Директор, зам. директора по УВР, зам.директора по ХР, педагоги-организаторы, методисты
10	Организация охраны труда и техники безопасности	В течение года	Директор, зам.директора по УВР, зам.директора по ХР, уполномоченный по охране труда
11	Проведение выпускных вечеров	Май	Методисты ЦВР
12	Участие в городских, районных, областных, региональных, всероссийских конкурсах, акциях, фестивалях	В течение года	Директор, зам директора по УР, педагоги- организаторы, методисты, руководители МО

2. Мероприятия по организации функционирования учреждения

№	Мероприятия	Сроки	Ответственный
1	2	3	4
1	Распределение функциональных обязанностей между членами администрации ЦВР.	Август	Директор
2	Планирование курсовой переподготовки педагогических кадров.	Декабрь	Зам директора по УР
3	Организация взаимодействия с ОУ и организациями города.	Сентябрь	Директор, зам.директора по УР
4	Планирование работы по информатизации учреждения.	Сентябрь	Зам директора по УР, педагог-организатор по ИУ
5	Планирование воспитательной работы на учебный год	Август	Зам директора по УР, методисты, педагоги-организаторы, педагоги доп.образования
6	Планирование работы в каникулы	Последняя неделя перед каникулами	Зам директора по УР, педагоги-организаторы, методисты, педагоги
7	Утверждение проекта графика отпусков	Декабрь	Директор, председатель профкома
8	Работа с нормативно-правовыми и инструктивно-методическими материалами	В течение года	Директор, зам.директора по УР, зам.директора по ХР
9	Планирование работы МО	Сентябрь	Руководители МО

3. Информационно-аналитическая деятельность

№	Мероприятия	Сроки	Ответственный
1	2	3	4
1	Отчет о комплектовании учебных групп на начало учебного года.	Октябрь	Зам директора по УВР
2	Тарификация и штатное расписание на текущий учебный год.	Август-сентябрь	Директор, зам директора по УР, председатель профкома
3	Составление, утверждение и согласование учебного плана и расписания занятий	Сентябрь	Директор, зам.директора по УР
4	Составление плана внутриучрежденческого контроля	Сентябрь	Директор, зам.директора по УР
5	Анализ работы Центра за 1 полугодие, за год.	Январь, май	Зам директора по УР
6	Анализ проведения летней оздоровительной кампании.	Август-сентябрь	Зам директора по УР
7	Составление социального паспорта детей, обучающихся в Центре.	Октябрь	Педагог - организатор
8	Анализ итогов аттестации обучающихся.	Январь, май	Зам директора по УР

4. Финансово-хозяйственная деятельность.

№	Мероприятия	Сроки	Ответственный
1	2	3	4
1	Подготовка и проведение текущего ремонта здания	Июль-август	Директор, зам.директора по ХР
2	Приемка учреждения к новому учебному году.	Июль-Август	Директор, зам.директора по ХР, комиссия
3	Проведение испытаний спортивного оборудования	Август	Комиссия по ОТ
4	Обеспечение наличия информации в уголке по ТБ, ОТ и антитеррору.	Август	Зам.директора по ХР, уполномоченный по ОТ
5	Проведение вводного, первичного и повторного инструктажей по ОТ и ТБ, ППБ с работниками учреждения.	2 раза в год	Директор, зам.директора по ХР, уполномоченный по ОТ
6	Подготовка к отопительному сезону.	Сентябрь	Зам.директора по ХР
7	Инвентаризация.	Ноябрь-декабрь	Зам.директора по ХР
8	Составление сметы расходов на 2013 год.	Май - июнь	Зам.директора по ХР
9	Благоустройство и озеленение территории.	Май-июль	Зам.директора по ХР
10	Укрепление материально-технической базы.	По отдельному плану	Директор, зам.директора по ХР
11	Организация взаимодействия с предприятиями и организациями города.	В течение года	Директор,зам.директора по ХР
12	Выполнение предписаний Госпожнадзора.	По отдельному плану	Зам.директора по ХР

5. Контрольно-аналитическая деятельность

№	Вопрос контроля	Тема контроля	Сроки	Ответственный
<i>Образовательная деятельность</i>				
1	Выполнение требований к содержанию образования и организации образовательного процесса.	Учебный план на текущий учебный год. Образовательные программы объединений и методического оснащения к ним.	Август	Директор, зам.директора по УР
2	Реализация образовательных программ (проектов).	Качество освоения образовательной программы (проекта). Своевременное прохождение программ (проектов, курсов) воспитанниками.	Январь, май	Зам.директора по УР, педагог
3	Выполнение требований по вопросам набора детей.	Количественный состав объединений.	Октябрь	Зам.директора по УР

4	Выполнение требований по сохранности контингента детей, обучающихся в ЦВР.	Посещаемость и сохранность контингента детей.	Декабрь, март	Зам.директора по УР
5	Выполнение требований к промежуточной и итоговой аттестации обучающихся.	Проведение аттестации обучающихся в соответствии с учебно-тематическим планом образовательной программы объединения.	Январь, май	Зам.директора по УР
6	Выполнение требований по ведению документации.	Ведение документации: журналов, планов, протоколов, актов, инструктажей.	Журналы учета работы объединения –1 раз в четверть, иная документация-2 раз в год.	Директор, зам.директора по УР, зам. директора по ХР
7	Выполнение требований по ведению педагогами воспитательной работы.	Организация воспитательной работы с детьми и их родителями.	Декабрь, май	Зам.директора по УР
8	Выполнение требований к содержанию и организации образовательного процесса.	Посещение и анализ занятий, мероприятий. Отчеты педагогов по итогам учебного года.	По отдельному плану	Зам.директора по УР, МО
9	Организация содержательного отдыха детей в каникулярное время.	План мероприятий по подготовке и проведению образовательно-оздоровительной кампании.	По отдельному плану	Зам.директора по УР
10	Соблюдение требований нормативно-правовых документов.	Выполнение приказов, распоряжений, планов.	По отдельному плану	Директор
12	Формирование базы данных о выпускниках.	Ведение журнала учета выпускников.	Май	Директор
13	Выполнение требований к аттестации кадров.	Организация работы по аттестации и повышению квалификации педагогических и руководящих работников.	По отдельному плану	Директор, зам.директора по УР
14	Достижения детей.	Результаты участия детей в	2 раза в год	Педагог-организатор

		фестивалях, соревнованиях, конкурсах и т.д.		
15	Участие педагогов в профессиональных конкурсах.	Организация работы по подготовке участников.	По особому плану	Зам.директора по УР
<i>Административно-хозяйственная деятельность</i>				
16	Соблюдение локальных актов и нормативно-правовых документов.	Выполнение законодательства РФ, приказов, распоряжений, планов и т.д.	По отдельному плану	Директор, зам.директора по УР, зам. директора по ХР
17	Выполнение требований правил ОТ, ТБ и ППБ.	Порядок организации и проведения инструктажей по ОТ, ТБ и ППБ с воспитанниками и работниками учреждения.	Сентябрь, декабрь, март	Директор, зам.директора по УР, зам. директора по ХР
18	Выполнение требований Сан ПиН.	Соблюдение санитарно-гигиенических правил и теплового, светового режима.	Сентябрь, февраль	Директор, зам.директора по ХР
19	Готовность учреждения к новому учебному году.	Организация ремонтных работ, подготовка документации и т.д.	Август	Директор, комиссия
24	Готовность учреждения к отопительному сезону.	Проведение мероприятий по подготовке к отопительному сезону.	Сентябрь	Директор, зам. директора по ХР
25	Выполнение требований по организации делопроизводства.	Ведение делопроизводства	Январь	Директор
26	Соблюдение требований к организации работ с учреждениями, предприятиями.	Заключение договоров и организация работы по ним.	В течение года	Директор, зам.директора по ХР
27	Укрепление материально-технической базы.	Организация мероприятий по обновлению и укреплению материально-технической базы.	В течение года	Директор, зам. директора по ХР

6. Организационно-методическая работа

№	Мероприятия	Сроки	Ответственный
---	-------------	-------	---------------

1	2	3	4
1	Подготовка программно-методического обеспечения образовательного процесса.	Май - август	Зам директора по УР
2	Организация и составление графика открытых занятий.	Сентябрь	Зам директора по УР, руководители МО
3	Организация работы с педагогами 1-3 года работы в учреждении.	В течение года	Зам директора пР, руководители МО
4	Участие педагогов в профессиональных конкурсах.	В течение года	Зам директора по УР, руководители МО
5	Организация работы по аттестации и повышению квалификации педагогических работников.	Сентябрь-май	Зам директора по УР
6	Организация работы по обобщению и распространению педагогического опыта.	В течение года	Методисты, руководители МО
7	Обновление информации на сайте учреждения.	2 раза в месяц и по необходимости	Зам.директора по УР, методисты, педагоги-организаторы
8	Проведение консультаций по вопросам тематического планирования, форм диагностирования и методики построения занятий с учетом современных требований.	В течение года	Зам.директора по УР, руководители МО

7. Организационно-массовая работа с учащимися Богородского района строится в соответствии с планом районного мегапроекта «Педагогика и сотрудничество» (Приложение 1), с учащимися объединений ЦВР - по проектной линией «Мы и Центр» (Приложение 2).

**План реализации проектной линии «Мы и Центр»
по развитию творческих объединений МБУ ДО «ЦВР» на 2024-2025 учебный год**

Россия!»	Конкурс медиатворчества «Уроки мужества»,								
	Конкурс исполнителей эстрадной песни								
	Конкурс патриотической песни «Сыны России»								
	Фестиваль «Таланты земли Богородской»								
	Конкурс театрального и исполнительского искусства								
Семья. Творчество. Отдых.	Консультативная помощь родителям, педагогам, специалистам	Конкурсная программа для кружковцев «Открытие творческого сезона»	Конкурс семейного творчества «Мама+я»	Творческий конкурс «Мастерская Деда мороза»		Творческий конкурс «Лучший папа», посвященный Дню защитников Отечества	Здравствуй, Масленица!»- праздничная программа.	День тетра в Центре	Итоговые отчётные занятия, конкурсы , выставки , концерты .
	Родительские собрания в объединениях Центра								
	Консультативная помощь родителям, педагогам, специалистам								
	Открытые занятия, отчётные концерты, выставки								
	Сентябрь	Октябрь	Ноябрь	Декабрь	Январь	Февраль	Март	Апрель	Май
Проекты, акции		«Ветеран»: мероприятия, встречи, КТД, акции, посвященные 75-летию			Рождественские встречи, мероприятия, в рамках проекта «Ветеран»	Месячник «Во славу Отчества!», посвященный Дню защитника			«Великая Победа»- акции Вахта Памяти, праздничные концерты к
Открытые занятия			- «Школьяр» - «Всезнайка» -«Радуга творчества - «Английский клуб», - «Светлячок»	«Радужный мир» «Мастерица» «Цветные сны» «Константа» «Серпантин» -«Ритм»		- «Умные руки» -Английский клуб» - «Послушная глина» - «Константа» - «Радужный мир» -«По ступеням	- «Школьяр» - «Всезнайка» - «Повесник» - «Умные руки» - «Росток» -«Светлячок»	-«Рубин Каира» -«Серпантин» «Ритм» -«Радуга» -«Созвучие» -«Цветные	

			<ul style="list-style-type: none"> - «Росток»; - «Рубин Каира» - «Ровесник» - «Умные руки» - «Послушная глина» «По ступеням искусства» 	<ul style="list-style-type: none"> --«Созвучие» -«Говорим правильно» -«Школьяр» 			<ul style="list-style-type: none"> искусства» -«Знайка-развивайка» -«Школьяр» 	<ul style="list-style-type: none"> -«Говорим правильно» 	<ul style="list-style-type: none"> сны»
Педагогические советы	«Планирование работы на 2020-2021 уч.г			Анализ работы Центра за 1 полугодие			Представление публичного отчета. Подготовка к промежуточной аттестации обучающихся.	Итоги. Достижения Успехи.	
Деятельность по повышению профессионального мастерства педагогов	Аттестационные процедуры педагогов доп. образования на присвоение I, высшей квалификационных категорий, аттестация на СЗД								
	Областные, районные обучающие семинары, мастер-классы, конференции								
		Сертификация авторских образовательных программ дополнительного образования детей.							
		Конкурсы профессионального мастерства педагогов дополнительного образования детей «Сердце отдаю детям», конкурс методических материалов							
		Конкурс авторских образовательных программ							

		Районный конкурс профессионального мастерства педагогов дополнительного образования детей «Сердце отдаю детям»	
--	--	--	--