

Принят  
решением педагогического  
совета, пр. № 1 от  
12.09.2019г.



## **ПЛАН РАБОТЫ**

**Муниципального казенного учреждения  
дополнительного образования «Районный  
центр дополнительного образования»  
Зольского муниципального района  
Кабардино-Балкарской Республики  
на 2019-2020 учебный год**

г.п. Залукокоаже

## Содержание

1. Цель и задачи деятельности МКУ ДО «РЦДО» на 2019 – 2020 учебный год
2. Организация деятельности РЦДО, направленной на получение дополнительного образования
3. Руководство и педагогический контроль
4. Методическая деятельность
5. Образовательная деятельность
6. Организация воспитательной и организационно-массовой работы с обучающимися
7. Охрана труда и безопасность жизнедеятельности

Муниципальное казенное учреждение дополнительного образования «Районный центр дополнительного образования» многопрофильная организация, реализующая дополнительные общеобразовательные программы художественно-эстетической, социально-педагогической, естественнонаучной, технической, туристско-краеведческой, физкультурно-краеведческой, эколого-биологической направленностей в течение всего календарного года, включая каникулярное время.

В Учреждении созданы благоприятные условия для формирования и развития творческих способностей учащихся, удовлетворения индивидуальных потребностей в интеллектуальном, художественно-эстетическом, нравственном и интеллектуальном развитии учащихся, формировании здорового и безопасного образа жизни, а также обеспечения социализации и духовно-нравственного, гражданско-патриотического воспитания детей, подростков и молодежи Зольского муниципального района.

Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, КБР, Уставом, локальными нормативными актами Учреждения.

**Основная цель деятельности Учреждения:** оказание дополнительных образовательных услуг в интересах личности, общества, государства; развитие мотивации личности к познанию и творчеству через реализацию дополнительных общеобразовательных программ, обеспечивающих современное качество, доступность и эффективность дополнительного образования детей.

На достижение цели направлено решение следующих задач:

#### **1. В области обновления содержания дополнительного образования**

1. Продолжить деятельность по реализации направлений работы над единой методической темой «Обновление содержания образовательной деятельности МКУ ДО «РЦДО» в контексте инновационных подходов к социальной адаптации обучающихся».
2. Обеспечить функционирование и развитие системы непрерывного повышения профессионального уровня педагогических работников Учреждения, через методическую работу «Педагогическое сопровождение семей и детей, находящихся в трудной жизненной ситуации в условиях дополнительного образования».
3. Оказать практическую помощь педагогическим работникам РЦДО и образовательным учреждениям района, в вопросах совершенствования теоретических знаний и повышения педагогического мастерства через организацию сетевого взаимодействия
4. Активизировать участие педагогических работников в конкурсах профессионального мастерства на уровне ОУ, для обеспечения процесса обобщения и распространения педагогического опыта.
5. Продолжить деятельность по упорядочению практики проведения мониторинга результативности учебной деятельности;
6. Продолжить работу по совершенствованию и развитию системы мест демонстрации успешности, обучающихся на разных уровнях, обеспечивая при этом максимальный охват ими обучающихся;
7. Провести анкетирование по изучению образовательных потребностей и интересов обучающихся и запросов родителей по реализации дополнительных образовательных программ.

8. Обновить информационные ресурсы Организации (сайт, Интернет-странички и т.д.) для обеспечения широкого, постоянного и устойчивого доступа участников образовательного процесса к информации, связанной с реализацией дополнительных образовательных программ.

9. Совершенствовать формы работы по организации взаимовыгодного сотрудничества с образовательными учреждениями: расширение возможностей с учетом социального запроса и ожиданий заказчиков дополнительных образовательных услуг, через проведение воспитательных и конкурсных мероприятий.

10. Организовать взаимовыгодное сотрудничество с социальными педагогами района, сотрудниками ГИБДД, через проведение бесед, совместных праздников, презентаций, реализацию проектов, акций.

11. Продолжить работу, направленную на соблюдение требований по охране труда и пожарной безопасности.

## **2. В области поддержки талантливых детей**

Предоставить возможность для самопрезентации обучающихся через совершенствование образовательной среды, способствующей развитию личности ребенка формированию у него творческого потенциала и активной жизненной позиции:

-расширить систему участия в конкурсах, смотрах, соревнованиях и иных творческих мероприятиях и др.,

-использовать формы работы с талантливыми детьми: участие в слетах, конференциях, интеллектуальных конкурсах и др.;

## **3. В области развития педагогического потенциала**

Предоставить возможность представления эффективного педагогического опыта:

- на практико-ориентированных семинарах, конференциях в рамках работы ГМО, муниципальной базовой площадки, областной педагогической мастерской ОЦДОД;

- принять участие в муниципальных этапах городского конкурса педагогического мастерства «Сердце отдаю детям», в конкурсе учебно – методических работ педагогов «Педагогические таланты» и др.;

- подготовить статьи педагогических наработок для публикации в методических изданиях разного уровня.

Применить современные информационные и коммуникационные технологии в системе подготовки, переподготовки и повышения квалификации педагогических кадров:

- совершенствовать практику самообразования, сетевого взаимодействия, деятельности социальных сетей педагогов, направленную на обновление содержания дополнительного образования детей и взаимную методическую поддержку;

- оказать методическую помощь в подготовке к аттестации педагогических кадров.

Совершенствовать систему мониторинга профессиональных потребностей, роста педагогических кадров, направленную на оценку деятельности педагогов:

- профессиональных компетентностей, роста,

- проблем в профессиональной деятельности педагогов,

- поощрений и наградений педагогических работников.

## **4. В области совершенствования инфраструктуры**

развивать материально-техническую базу, отвечающую санитарным правилам и нормативам требованиям к обеспечению и безопасности;

совершенствовать деятельность Управляющего Совета, обеспечивающего заинтересованное участие родителей и местного сообщества в управлении ЦДО.

#### 5. В области сохранения здоровья обучающихся

организовать оздоровительные занятия, спортивные мероприятия, обсуждение с обучающимися вопросов здорового образа жизни, привитие культуры здорового и безопасного образа жизни

#### Раздел 1. Организация деятельности, направленной на получение дополнительного образования

Один раз в год

№ н/п	Мероприятия	Ответственные
1.	Тарификация педагогических работников (сентябрь)	Бабугоева Т.А.
2.	Заключение договоров о сотрудничестве между общеобразовательными учреждениями и МКУ ДО «РЦДО» (сентябрь)	Бабугоева Т.А.
3.	Составление расписаний учебных занятий объединений (сентябрь)	Бабугоева Т.А.
4.	Корректировка программ деятельности творческих объединений и секций (сентябрь)	Бабугоева Т.А.
5.	Сбор данных по контингенту учащихся (сентябрь-октябрь)	Бабугоева Т.А.
6.	Социально-экономические показатели (январь)	Бабугоева Т.А.
7.	Сведения об аттестации педагогических работников (апрель-май)	Бабугоева Т.А.
8.	Самообследование учреждения (март-апрель)	Бабугоева Т.А.
9.	Статистический отчет для учреждений дополнительного образования (январь)	Бабугоева Т.А.
10.	Отчет о случаях травматизма и несчастных случаях во время учебно-воспитательного процесса (январь)	Бабугоева Т.А.
11.	Предварительное комплектование Учреждение педагогическими кадрами (февраль)	Бабугоева Т.А.
12.	Проведение смотра готовности учебных кабинетов к началу учебного года.	Бабугоева Т.А.

### ОДИН РАЗ В ПОЛУГОДИЕ

1.	Списки учащихся по форме (сентябрь, январь)	Педагоги ДО
2.	Протоколы контрольных занятий по итогам аттестации обучающихся: - промежуточная - в январе - итоговая - в мае	Педагоги ДО
3.	Отчет по форме № 1-ДО (февраль)	Бабугоева Т.А.
4.	Статистический отчет для учреждений (сентябрь- июнь)	Бабугоева Т.А.
5.	Отчет по выполнению содержания образовательных программ (декабрь, май)	Педагоги ДО
6.	Отчет по кадрам (сентябрь, май)	Хутова Л.А.
7.	Заседания педагогического совета	Бабугоева Т.А.

### ОДИН РАЗ В ЧЕТВЕРТЬ

1.	Списки выбывших и прибывших детей на конец каждой четверти	Педагоги ДО
2.	Составление банка данных о детях из малообеспеченных и неблагополучных семей	Педагоги ДО
3.	Составление банка данных о детях- инвалидах	Педагоги ДО
4.	Составление банка данных об одаренных детях	Педагоги ДО
5.	Учет несовершеннолетних, состоящих на профилактическом учете в комиссии по делам несовершеннолетних и на внутришкольном учете	Педагоги ДО

### ЕЖЕМЕСЯЧНО

	Учет детей, не посещающих и систематически пропускающих занятия	Педагоги ДО
	Совещание при директоре	Бабугоева Т.А.

## 2. ОСНОВНЫЕ ВОПРОСЫ ДЛЯ РАССМОТРЕНИЯ

### 2.1. НА ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ

№ п/п	Содержание вопроса	Срок	Ответственные
1.	1.Анализ работы Учреждения дополнительного образования за 2018-2019 учебный год и задачи коллектива по повышению качества дополнительного образования детей. 2.Утверждение плана работы Учреждения на 2019-2020 учебный год. 3.Об организованном начале нового учебного года и	сентябрь	Бабугоева Т.А.

	организации образовательного процесса. 4. Рассмотрение локальных актов и общеразвивающих программ учреждения в новом учебном году.		
2.	1. Анализ участия детских объединений в соревнованиях, конкурсах, олимпиадах, турнирах и соревнованиях. Достижения и проблемы в 2019-2020 учебном году. 2. Анализ итоговой аттестации обучающихся Учреждения за 2019-2020 учебный год. 3. О задачах и основных направлениях деятельности педагогического коллектива на летний период. Утверждение плана работы Учреждения на июнь-август 2020 года.	Май	Бабугоева Т.А.

## 2.2. НА СОВЕЩАНИЯХ ПРИ ДИРЕКТОРЕ

№ п/п	Содержание вопроса	Срок	Ответственные
1.	1. Комплектование учебных групп. 2. Составление и утверждение расписания занятий. 3. Составление и утверждение учебного плана. 4. Подготовка графика занятости учебных кабинетов. 5. Составление списков обучающихся. Подготовка проектов приказов.	сентябрь	Бабугоева Т.А.
2.	1. Контроль за календарно – тематическим планированием в детских объединениях на 2019 - 2020 учебный год 2. Контроль за составлением планов воспитательной работы педагогов дополнительного образования 3. Контроль сформированности ЗУНов на начало учебного года (для прибывших детей на 2 и более года обучения) 4. Проведение родительских собраний на начало учебного года 5. план мероприятий на осенних каникулах	октябрь	Бабугоева Т.А.
3.	1. Укомплектованность групп, посещаемость занятий обучающимися и сохранность контингента в детских объединениях 2. Итоги проведения осенних каникул. 3. Ведение журналов учета работы ПДО	ноябрь	Бабугоева Т.А.
4.	1. Об участии коллектива Учреждения в районных новогодних мероприятиях («Мастерская Деда Мороза», «Новогодние посиделки» «Зимние забавы» и т.д.).	декабрь	Бабугоева Т.А.

	<p>1. О работе педагогического коллектива на зимних каникулах.</p> <p>3.О порядке предоставления отчетов по итогам I полугодия педагогами Учреждения.</p> <p>4.О порядке и условиях проведения выставки «Мастерская Деда Мороза».</p>		
5.	<p>1.Выполнение образовательных программ за I полугодие</p> <p>2.Итоги проведения зимних каникул.</p>	январь	Бабугоева Т.А.
6.	<p>1.Об организации учебно воспитательной деятельности педагогов на весенних каникулах.</p> <p>2.Об условиях участия педагогов и воспитанников в конкурсных мероприятиях весной .</p> <p>3.Контроль за качеством преподавания</p>	февраль	Бабугоева Т.А.
7.	<p>1.Посещаемость занятий обучающимися и сохранность контингента в детских объединениях</p> <p>2.Планирование мероприятий на весенних каникулах.</p>	март	Бабугоева Т.А.
8	<p>1.Организация мест демонстрации успешности обучающихся</p> <p>2.О порядке проведения итоговой аттестации обучающихся.</p> <p>3.Об участии педагогов Учреждения в мероприятиях, посвященных 1 мая и Дню Победы</p>	Апрель	Бабугоева Т.А.
9.	<p>1.Контроль сформированности ЗУНов на конец уч. года</p> <p>2.Выполнение образовательных программ за уч.год</p> <p>3.О порядке работы педагогов Учреждения в летний период. Ознакомление с приказом по учреждению о предоставлении отпусков.</p> <p>4.О подготовке учебных кабинетов к новому учебному году.</p> <p>5.О взаимодействии педагогов Учреждения с руководством общеобразовательных учреждений по организации совместной учебно-воспитательной деятельности на базах школьно- оздоровительных лагерей</p>	май	Бабугоева Т.А.

#### 2.4. НА ОБЩЕМ СОБРАНИИ РАБОТНИКОВ

№ п/п	Содержание вопроса	Срок	Ответственные
1.	1.Обсуждение проектов локальных актов, вопросы разработки и утверждения образовательных	сентябрь	Тхашокова О.А. Зам.пред. ПК

	программ.		
2.	1. Рассмотрение кандидатур работников Учреждения к награждению	март	Тхашокова О.А. Зам.пред. ПК
3.	1. Отчет директора Учреждения о выполнении Коллективного договора	май	Тхашокова О.А. Зам.пред. ПК

### 3. МЕРОПРИЯТИЯ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ УСЛОВИЙ УСТОЙЧИВОГО ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

№ п/п	Содержание вопроса	Срок	Ответственные
1.	Организация и проведение дежурства по Учреждению	в течение года	Тхашокова О.А. Зам.пред. ПК
2.	Составление расписаний занятий	сентябрь	Бабугоева Т.А.
3.	Утверждение дополнительных общеразвивающих программ, календарно-тематических планов	сентябрь	Бабугоева Т.А.
4.	Тарификация педагогических работников	сентябрь	Бабугоева Т.А.
5.	Утверждение графиков промежуточной и итоговой аттестации обучающихся	декабрь май	Бабугоева Т.А.
6.	Обеспечение образовательного процесса педагогическими кадрами и распределение учебной нагрузки	сентябрь	Бабугоева Т.А.
7.	Проверка материально-технического обеспечения учебного процесса Учреждения и на базе общеобразовательных школ	сентябрь- октябрь	Бабугоева Т.А.
8.	Корректировка расписаний учебных занятий	январь	Администрация
9.	Предварительное комплектование Учреждения педагогическими кадрами	февраль	Бабугоева Т.А.
10.	Предварительное комплектование учебных групп	февраль	Бабугоева Т.А.
11.	Формирование плана курсовой подготовки на новый учебный год	март	Бабугоева Т.А.
12.	Составление учебного плана на новый учебный год	сентябрь	Бабугоева Т.А.
13.	Подготовка Учреждения к новому 2018-2019 учебному году	март - июль	Бабугоева Т.А.
14.	Формирование банка данных: одаренные дети, детей девиантного поведения	сентябрь- октябрь	Педагоги ДО
15.	Анкетирование обучающихся 1 года обучения по удовлетворенности учебным процессом.	в течение года	Бабугоева Т.А.
16.	Организационно- методическое сопровождение педагогических работников по аттестации в новом учебном году	в течение года	Бабугоева Т.А.

17.	Согласование с каждым педагогом нагрузки на следующий учебный год	май, июнь	Бабугоева Т.А.
-----	---	-----------	----------------

#### 4. МЕРОПРИЯТИЯ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ ДОСТУПНОСТИ И КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАНИЯ

№ п/п	Содержание вопроса	Срок	Ответственные
1.	Контроль охвата кружковой работой обучающихся «группы риска»	в течение года	Администрация педагоги ДО
2.	Контроль посещения обучающимися занятий, выявление причин их отсутствия на занятиях и принятие своевременных мер по обеспечению посещаемости	в течение года	Администрация
3.	Организация совместной учебно воспитательной работы с общеобразовательными учреждениями в целях максимального охвата детей дополнительным образованием	в течение года	Администрация
4.	Анализ промежуточной и итоговой аттестации обучающихся, движения обучающихся, учет детей, часто пропускающих занятия, выявление причин пропусков.	По окончании полугодия, года	Администрация, педагоги ДО
5.	Анализ участия одаренных детей в конкурсных мероприятиях различного уровня	В течение года	Администрация, педагоги ДО
6.	Комплектование объединений 1 года обучения	сентябрь	Администрация, педагоги ДО
7.	Организация групп НОУ	сентябрь	Администрация
8.	Проведение собеседования или других испытаний с обучающимися, зачисляемых в объединения в течение учебного года (группы 2-го и последующих лет обучения)	В течение года	Администрация
9.	Выявление одаренных детей с целью формирования НОУ на следующий учебный год	Март-май	Администрация, педагоги

#### 5. МЕРОПРИЯТИЯ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ СОДЕРЖАНИЯ ПРОГРАММ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ И ПОВЫШЕНИЮ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАНИЯ

№ п/п	Содержание вопроса	Срок	Ответственные
1.	Анализ выполнения содержания общеразвивающих программ	Январь, май	Администрация
2.	Корректировка календарно - тематического планирования	1 раз в полугодие	Администрация
3.	Контроль работы педагогов за подготовкой теоретической части учебных занятий	В течение года	Администрация
4.	Работа педагогов по контролю за освоением содержания программы (по итогам каждого раздела программы)	В течение года	Администрация
5.	Контроль оценки уровня теоретической и практической подготовки обучающихся (по итогам аттестации)	Январь, май	Администрация
6.	Изучение системы текущего контроля учета ЗУН ов обучающихся	В течение года	Администрация
7.	Анализ работы педагога: - по подготовке учебных занятий; - по подготовке материалов проведения аттестации обучающихся; - по культуре взаимоотношений с обучающимися.	В течение года при посещении занятий	Администрация

#### 5. МЕРОПРИЯТИЯ ПО СОХРАНЕНИЮ И УКРЕПЛЕНИЮ ЗДОРОВЬЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

№ п/п	Содержание вопроса	Срок	Ответственные
1.	Привлечение родителей к решению проблем здоровья обучающихся через организацию лектория	в течение года	Педагоги ДО
2.	Физкультминутки во время учебных занятий	в течение года	Педагоги ДО
3.	Организация подвижных перемен	в течение года	Педагоги ДО
4.	Планирование и проведение воспитательных мероприятий по профилактике здорового образа жизни	в течение года	Педагоги ДО
5.	Разработка рекомендаций по проведению мероприятий, направленных на оздоровление обучающихся	в течение года	Педагоги ДО

6.	Анализ соблюдения санитарно-гигиенического режима	ежемесячно	Педагоги ДО
8.	Проверка наличия медицинских справок по допуску обучающихся к занятиям в детских объединениях спортивной направленности	в течение сентября	Администрация
9.	Организация и проведение встреч медицинских работников с обучающимися и их родителями по здоровому образу жизни	в течение года	Администрация
10.	Планирование и организация занятости детей и подростков в период каникул	Ноябрь Январь Март май	Педагоги ДО

### 7. РАБОТА С ДЕТЬМИ «ГРУППЫ РИСКА»

№ п/п	Содержание вопроса	Ответственные
1.	Определить категории детей прибывших в учреждение	Педагоги ДО
2.	Создать банк данных детей «группы риска»	Педагоги ДО
3.	Диагностика учащихся с целью определения детей, относящихся к различным категориям риска.	Администрация
4.	Организация работы по вовлечению детей «группы риска» в кружковую и секционную работу.	Педагоги ДО
5.	Организовать обучение учащихся культуре общения.	Педагоги ДО
6.	Формирование нравственной позиции по отношению к наркотикам, алкоголю, курению.	Педагоги ДО
7.	Организовать коррекционные и тренинговые группы по результатам диагностических мероприятий	Администрация Педагоги ДО
8.	Оказывать консультативную и методическую помощь педагогам.	Администрация
9.	Привлечение детей «группы риска» к активному участию в общественной жизни Учреждения.	Педагоги ДО
10.	Сотрудничество с родителями и привлечение их по возможности к процессу обучения и воспитания ребенка	Педагоги ДО
11.	Проведение родительских собраний.	Педагоги ДО
12.	Оказать помощь учащимся в вопросах профессионального самоопределения. Организовать и провести групповые и индивидуальные беседы. Осуществить диагностику профессионального предпочтения.	Педагоги ДО

### 8. РАБОТА С ОДАРЕННЫМИ ДЕТЬМИ

№	Содержание вопроса	Срок	Ответственные
---	--------------------	------	---------------

п/п			
1.	Проведение тестирования по выявлению одаренных детей	сентябрь	Педагоги ДО
2.	Составление списка одаренных детей	сентябрь	Администрация Педагоги ДО
3.	Организация работы НОУ «Юные исследователи»	сентябрь	Администрация
4.	Работа по индивидуальным образовательным маршрутам	в течение года	Педагоги ДО
5.	Организация массовых мероприятий с включением одаренных детей	в течение года	Педагоги ДО
6.	Участие в выставках, конкурсах, соревнованиях	в течение года	Педагоги ДО
7.	Психологическая подготовка обучающихся к соревнованиям	в течение года	Педагоги ДО
8.	Составление творческой характеристики воспитанника	январь	Педагоги ДО
9.	Организация персональных выставок одаренных детей	в течение года	Педагоги ДО
10.	Участие детей в досуговой деятельности	в течение года	Педагоги ДО
11.	Подведение итогов работы с одаренными детьми	Май	Администрация

## 9.ОРГАНИЗАЦИЯ ВНУТРИУЧРЕЖДЕНЧЕСКОГО КОНТРОЛЯ

### 9.1. Контроль за организацией учебно-воспитательного процесса

№ п/п	Содержание работы	Сроки	Ответственные	Вид, формы, методы	Способы подведения итогов
1.	Санитарное состояние учебных кабинетов. Проверка документации по ТБ	Сентябрь, январь	Бабугоева Т.А., Администрация	Персональный	Справка
2.	Соблюдение санитарно-гигиенических требований при организации образовательного процесса: -соблюдение продолжительность и занятий и перерывов между ними; -соблюдение расписания	Сентябрь, октябрь	Бабугоева Т.А., Администрация	Персональный, наблюдение, беседа	Справка
3.	Работа с детьми девиантного поведения	ноябрь	Бабугоева Т.А., Админист	Персональный, наблюдение	Беседа

			рация		
4.	Работа с одаренными детьми. Организация работы с детьми по индивидуальным образовательным маршрутам и НОУ	Октябрь-ноябрь	Бабугоева Т.А. . Администрация	Персональный, наблюдение	Беседа
6.	Организация учебно-воспитательной деятельности в каникулярное время. Организация и проведение выставок и воспитательных мероприятий.	Ноябрь, январь, март, май-июнь	Бабугоева Т.А. , Администрация	Персональный, тематический наблюдение	Приказ
7.	Проверка посещаемости учебных занятий	В течение года	Бабугоева Т.А. . Администрация	Персональный	Справка
8.	Анализ сохранности контингента обучающихся в детских объединениях	Январь	Бабугоева Т.А. , Администрация	Персональный	Справка

## 9.2. Контроль за работой по повышению качества образования

№ п/п	Содержание работы	Сроки	Ответственные	Способы подведения итогов
1.	Контроль и анализ выполнения содержания дополнительных общеразвивающих программ	Январь, май	Администрация	Педагогический совет
2.	Корректировка календарно-тематического планирования	1 раз в полугодие	Администрация	Беседа
4.	Изучение системы текущего контроля и учета ЗУНов, организация подготовки аттестации обучающихся	декабрь, апрель - май		Справка.
6.	Работа педагога по планированию индивидуальной работы с учащимися	в течение года	Администрация	
8.	Контроль состояния работы новых творческих объединений 1 года обучения	декабрь		Совещание при директоре
9.	Тематический контроль работы	февраль	Администрация	Совещание

педагогов «Применение здоровьесберегающих технологий на занятиях»			при директоре
---	--	--	---------------

### 9.3. Контроль за состоянием знаний, умений и навыков обучающихся

№ п/п	Содержание работы	Сроки	Ответственные	Способы подведения итогов
1.	Изучение результативности обучения в объединениях художественного направления	Декабрь май	Администрация	Педсовет
2.	Изучение результативности обучения в объединениях научно-технического направления	Декабрь май	Администрация	Педсовет
3.	Изучение результативности обучения в объединениях эколого-биологического направления	Декабрь май	Администрация	Педсовет
4.	Изучение результативности обучения в объединениях краеведческого направления	Декабрь май	Администрация	Педсовет

### 9.4. Контроль над ведением документации

№ п/п	Содержание работы	Сроки	Ответственные	Способы подведения итогов
1.	Проверка журналов учета работы детских объединений по следующим направлениям: -контроль за соблюдением единых требований к оформлению и ведению журнала; -контроль за проведением инструктажей по ТБ; -соответствие заполнению журнала календарно-тематическому планированию;  - своевременность и аккуратность заполнения журналов;  - наличие списков учебных групп и своевременное изменений	Постоянно при посещении занятий  Сентябрь, Январь  Январь, март  Постоянно при	Администрация	Справка

	состава обучающихся	посещении занятий		
		По итогам каждой полугодия		
2.	Контроль: - за правильностью оформления рабочих программ; - за внесением коррективов в рабочие программы и календарно-тематические планирования;  - за выполнением содержания программ.	Сентябрь  1 раз в четверть  Январь, май	Администрация	Справка
3.	Проверка наличия и содержания планов- конспектов учебных занятий	В течение года при посещении занятий	Администрация	Справка
4.	Проверка аттестационных материалов для проведения промежуточной и итоговой аттестации	Декабрь, апрель	Администрация	Справка

### 9.5 Контроль за соблюдением санитарно-гигиенического режима, техники безопасности и охраны труда

№ п/п	Содержание работы	Сроки	Ответственные	Способы подведения итогов
1	Проведение организационных мероприятий			
1.	Проведение инструктажей всех категорий работающего персонала	Сентябрь Январь	Директор, комиссия по ТБ	Приказ, инструктаж
2.	Проведение совместно с комиссией по проверке знаний, занятий по требованиям охраны труда и технике безопасности	октябрь	Директор, комиссия по ТБ	Занятие, тестирование
3.	Проведение инструктажей по ТБ в детских объединениях во время учебно-воспитательного процесса	Сентябрь, Январь	Педагоги	Запись в журнале
4.	Подготовка приказов по охране труда и технике безопасности	По итогам проверок	Директор	Справка

II	<b>Контроль над безопасностью производственного процесса Учреждения</b>			
1.	Подготовка помещений к новому учебному году	Июнь-Август	Директор, педагоги ДО	Справка по проверке.
2.	Проверка санитарно-гигиенических требований к учебным помещениям Учреждения	В течение учебного года	Комиссия по ОТ, директор	Справка по проверке.
3.	Проверка соблюдения требований по охране труда в кабинетах и мастерских Учреждения	В течение учебного года	Комиссия по ОТ, директор	Справка, обсуждение комиссией
III	<b>Обеспечение безопасности труда на рабочих местах</b>			
1.	Разработка «Инструкций по охране труда» для новых направлений обучения вновь принятых педагогов	Сентябрь-ноябрь	Комиссия по ОТ, директор	Инструкции, приказы по учреждению
2.	Пересмотр и переработка инструкций по охране труда в связи с истечением сроков их действия и их переутверждение	По мере истечения сроков	Комиссия по ОТ, директор	Приказ по учрежден.
3.	Выдача инструкций педагогам, вновь поступившему персоналу по должности и направлениям работы	В течение учебного года	Комиссия по ОТ, директор	инструктаж, выдача инструкций
4.	Анализ травмоопасных и вредных условий труда на рабочих местах	Постоянно при проведении проверок	Комиссия по ОТ, директор	Справка

**9.6. Контроль за состоянием воспитательной работы, работы с родителями**

№ п/п	Содержание работы	Сроки	Ответственные	Способы подведения итогов
1.	Контроль за систематическим посещением занятий детьми девиантного поведения	Постоянно	Педагоги ДО	Справка
2.	Анализ программ деятельности объединений, их корректировка в соответствии с целевыми установками учреждения	Сентябрь	Заместитель директора по УВР	Справка

3.	Контроль работы педагогов с родителями воспитанников девиантного поведения по вопросу посещаемости детских объединений	В течение учебного года	Администрация	Справка
4.	Контроль организации учебно-воспитательной деятельности в каникулярное время	В течение года	Администрация	Справка
5.	Контроль за организацией и проведением тематических выставок Учреждения	В течение года	Администрация	Справка по проверке.
7.	Контроль состояния профилактической работы с детьми девиантного поведения	В течение года	Администрация	Справка
8.	Технология и периодичность проведения родительских собраний	В течение года	Администрация	