

Принят на общем собрании
работников ЦВР
Протокол № 1 от 01.09.2016 г.

Утвержден
приказом директора ЦВР
№ 360 от 01.09.2016 г.

**ПЛАН РАБОТЫ
МУНИЦИПАЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЦЕНТР ВНЕШКОЛЬНОЙ РАБОТЫ»
НА 2016/2017 УЧЕБНЫЙ ГОД**

ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

Цель:

- оказание услуг в сфере дополнительного образования детей;
- создание условий для реализации права граждан на получение дополнительного образования;
- развитие мотивации личности к познанию и творчеству через реализацию дополнительных образовательных программ в интересах личности, общества, государства и муниципального образования по 6-ти направленностям:

- туристско-краеведческая;
- физкультурно-спортивная;
- художественная;
- социально-педагогическая;
- техническая;
- естественнонаучная

Задачи:

- ✓ обучение детей дополнительным образовательным программам, в т.ч. одаренных детей, детей с ОВЗ;
- ✓ удовлетворение потребностей детей в получении дополнительного образования, в реализации их творческого потенциала с учетом индивидуального развития, потребностей и интересов;
- ✓ создание условий для личностного развития, укрепления здоровья, профессионального самоопределения учащихся, адаптации к жизни в обществе;
- ✓ развитие системы работы с одаренными детьми и детьми с ограниченными возможностями здоровья;
- ✓ развитие и совершенствование системы воспитательной работы с учащимися;
- ✓ организация и проведение содержательного досуга детей;
- ✓ организация работы с семьей;
- ✓ совершенствование программно-методического обеспечения образовательного процесса с целью повышения качества образования;
- ✓ оказание методической помощи педагогам образовательных учреждений в осуществлении дополнительного образования детей;
- ✓ повышение квалификации и уровня профессионального мастерства педагогов, активизация их творческого потенциала;
- ✓ обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования и участия в процедуре Независимой оценки качества образования;
- ✓ совершенствование системы работы по наполнению сайта учреждения;
- ✓ совершенствование нормативно-законодательной базы с целью приведения ее в соответствие с современными требованиями;
- ✓ укрепление и совершенствование материально-технической базы учреждения.

I. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ РАБОТА

№ п/п	Наименование	Время проведения	Ответственное лицо	Результат
1.	Разработка плана работы ЦВР на 2016/2017 учебный год	август, сентябрь	директор, зам. директора по УВР	утвержденный план работы
2.	Комплектование объединений и утверждение учебной нагрузки педагогов ДО, тарификация	сентябрь	директор, зам. директора по УВР	комплектование групп согласно тарификации
3.	Разработка учебного плана на 2016/2017 учебный год; составление пояснительной записки к учебному плану	сентябрь	директор, зам. директора по УВР	утвержденный учебный план
4.	Составление календарного учебного плана-графика на 2016/2017 учебный год	сентябрь	зам. директора по УВР	утвержденный план-график
5.	Подготовка и составление расписания занятий объединений на 2016/2017 учебный год	сентябрь	зам. директора по УВР	утвержденное расписание объединений
6.	Разработка образовательной программы ЦВР на 2016/2017 учебный год	сентябрь	зам. директора по УВР	утвержденная программа
7.	Разработка плана организационно-массовых и воспитательных мероприятий ЦВР на 2016/2017 учебный год	сентябрь	зам. директора по УВР	утвержденный план мероприятий
8.	Разработка плана методической деятельности ЦВР на 2016/2017 учебный год (Приложение 9)	сентябрь	зам. директора по УВР	утвержденный план деятельности
9.	Рассмотрение годовых индивидуальных планов работы педагогических работников на 2016/2017 учебный год	сентябрь	директор, зам. директора по УВР	утвержденные годовые планы
10.	Составление социальных карт, социального паспорта контингента учащихся ЦВР на 2016/2017 учебный год	сентябрь - октябрь	социальный педагог	социальные карты, социальный паспорт
11.	Организация работы по формированию и ведению электронной базы контингента учащихся ЦВР	сентябрь, в течение учебного года	социальный педагог	электронная база контингента учащихся ЦВР

№ п/п	Наименование	Время проведения	Ответственное лицо	Результат
12.	Обеспечение актуализации данных учащихся в системе АИС	сентябрь, в течение учебного года	социальный педагог	данные в системе АИС
13.	Организация и проведение заседаний педагогического совета	по плану (см. Приложение 1)	директор, зам. директора по УВР	протоколы заседаний
14.	Организация работы творческих групп учащихся и педагогов	по плану (см. Приложение 8)	зам. директора по УВР	утвержденный состав творческих групп
15.	Организация работы художественного совета ЦВР	сентябрь - октябрь	председатель худ. совета	протоколы заседаний
16.	Организация работы структурного подразделения учреждения, обеспечение деятельности детско-юношеского клуба «Твой выбор»	по плану (см. Приложение 12)	руководитель структурного подразделения	пакет документов по организации работы клуба
17.	Организация и проведение совещаний с педагогами ДО	1 раз в месяц	руководитель структурного подразделения	протоколы заседаний
18.	Организация и проведение общих собраний работников ЦВР	1 раз в квартал	директор	протоколы заседаний
19.	Организация и проведение заседаний Совета ЦВР	1 раз в квартал	директор, председатель Совета	протоколы заседаний
20.	Организация и проведение собраний Совета родителей	1 раз в квартал	зам. директора по УВР	протоколы заседаний
21.	Организация и проведение собраний Совета учащихся	1 раз в квартал	зам. директора по УВР	протоколы заседаний
22.	Организация и проведение собраний работников профсоюзной организации	по необходимости	председатель ПК	протоколы заседаний
23.	Организация и проведение первичного и повторного инструктажа работников ЦВР по охране труда, противопожарной безопасности	сентябрь, январь	инженер по ОТ	журналы инструктажей
24.	Организация и проведение занятий с работниками ЦВР по ГО и ЧС, ПБ	по отдельному плану	инженер по ОТ	планы занятий

№ п/п	Наименование	Время проведения	Ответственное лицо	Результат
25.	Составление отчетов: - о мероприятиях ЦВР за месяц, - о деятельности ЦВР за 1-е полугодие, год	ежемесячно до 25 числа, декабрь, май	зам. директора по УВР руководитель структурного подразделения, социальный педагог, педагог-организатор	отчеты за месяц, 1-е полугодие, год
26.	Организация и проведение детских лагерей различной направленности	июнь, июль	директор, начальники лагерей	пакет документов по организации работы лагерей

II. КОНТРОЛЬ ЗА ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОЦЕССОМ

Объект контроля	Содержание контроля	Цель контроля	Сроки проведения контроля	Форма отчетности	Ф.И.О. ответственного
<i>I. Контроль за документацией</i>					
Образовательные программы	Выполнение образовательных программ педагогами ДО	Определение количества часов, выработанных фактически по программе, в сравнении с планом	до 25.09.2016 г. до 25.12.2016 г. до 25.03.2017 г. до 25.05.2017 г.	Отчет о выполнении муниципального задания за 6 месяцев, 9 месяцев и год; Отчет о деятельности ЦВР за 1-е полугодие 2016/2017 уч. г. и 2016/2017 уч. г. (приложение 1. Выполнение образовательных программ)	зам. директора по УВР, руководитель структурного подразделения
Годовые индивидуальные планы педагогов ДО	Выполнение годовых индивидуальных планов педагогами ДО	Определение степени выполнения годовых индивидуальных планов педагогов ДО	15-20.12.2016 г. 15-20.05.2017 г.	Отчет о деятельности структурного подразделения за 1-е полугодие 2016/2017 уч. г. и 2016/2017 уч. г.; Отчет о деятельности ЦВР за 1-е полугодие 2016/2017 уч. г. и 2016/2017 уч. г.	зам. директора по УВР, руководитель структурного подразделения
Журналы учета работы педагогов ДО в объединении	Работа с журналами учета работы педагогов ДО в объединениях	Проверка своевременного заполнения журналов в соответствии с требованиями	ежемесячно декабрь, май	Запись о проверке в журналах; Справка о результатах проверки журналов учета работы педагогов ДО	зам. директора по УВР, руководитель структурного подразделения
Личные дела сотрудников	Работа с личными делами сотрудников	Проверка наличия необходимой документации в личных делах сотрудников	сентябрь, май	Приказ и акт проверки несекретного делопроизводства	директор, секретарь

Объект контроля	Содержание контроля	Цель контроля	Сроки проведения контроля	Форма отчетности	Ф.И.О. ответственного
II. Контроль за образовательной деятельностью					
Наполняемость групп, сохранность контингента учащихся	Проверка наполняемости объединений, сохранности контингента учащихся	Выявление количества учащихся на занятии в соответствии со списочным составом	по плану (см. Приложение 10)	Справка о наполняемости групп	зам. директора по УВР, руководитель структурного подразделения
Программно-методическое обеспечение занятия	Организация и проведение занятия в объединении	Соответствие темы и содержания занятий образовательной программе	по плану (см. Приложение 10)	Справка о результатах проверки проведения занятий в соответствии с образовательной программой	зам. директора по УВР, руководитель структурного подразделения
Работа творческих групп учащихся	Выполнение плана работы творческих групп учащихся	Степень выполнения планов работы творческих групп учащихся	февраль - март	Аналитическая справка о работе творческих групп	зам. директора по УВР
Уровень обученности учащихся	Проведение промежуточной и итоговой аттестации учащихся	Определение уровня знаний, умений и навыков учащихся объединений	апрель - май	Протоколы промежуточной и итоговой аттестации учащихся; приказ о проведении аттестации; справка о результатах обучения, приказ об итогах аттестации	зам. директора по УВР, руководитель структурного подразделения, аттестационная комиссия учащихся ЦВР

Объект контроля	Содержание контроля	Цель контроля	Сроки проведения контроля	Форма отчетности	Ф.И.О. ответственного
Санитарно-гигиенический режим и техника безопасности труда	Проверка санитарного состояния кабинетов, документации, в т.ч. по ТБ, ОТ	Выявление санитарного состояния кабинетов, наличия документации	сентябрь, май, по плану	Отчет о работе по охране труда, инструкции по ОТ, ПБ, протоколы замеров микроклимата, освещенности	зам. директора по АХЧ, инженер по ОТ
III. Контроль за работой педагогических кадров					
Открытые занятия педагогов ДО	Организация и проведение открытых занятий	Выявление уровня проведения занятия, проверка соответствия плана-конспекта занятия требованиям к содержанию и оформлению	по плану проведения открытых занятий (см. Приложение 4)	Анализ проведения открытого занятия	зам. директора по УВР, методический совет
Повышение квалификации педагогических работников	Составление списка пед. работников на обучение на курсах повышения квалификации, на участие в семинарах различного уровня, направление на обучение	Мониторинг прохождения педагогическими работниками курсов повышения квалификации, участия в семинарах различного уровня в соответствии с планом	по плану обучения на курсах повышения квалификации, по плану методической деятельности на 2016/2017 уч. г.	Отчет о методической работе за 1-е полугодие 2016/2017 уч. г., за 2016/2017 уч. г.	зам. директора по УВР

Объект контроля	Содержание контроля	Цель контроля	Сроки проведения контроля	Форма отчетности	Ф.И.О. ответственного
Аттестация руководящих и педагогических работников	Составление списка педагогов на аттестацию. Своевременность подачи документов в соответствии с требованиями прохождения аттестации	Мониторинг прохождения аттестации руководящими и педагогическими работниками	по плану аттестации руководящих и педагогических работников	Отчет о методической работе за 1-е полугодие 2016/2017 уч. г., за 2016/2017 уч. г.	зам. директора по УВР
Работа творческих групп педагогов	Выполнение плана работы творческих групп	Наличие разработанных методических, информационных материалов по выбранной тематике	май	Отчет о деятельности ЦВР за 2016/2017 уч. г.	зам. директора по УВР
<i>IV. Материально-техническая база</i>					
Кабинеты	Состояние учебных кабинетов	Определение объема ремонтных работ, степени оснащенности учебных кабинетов необходимым оборудованием; наличие необходимой документации	август	Акт готовности учреждения к новому учебному году	зам. директора по АХЧ

II. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА

№ п/п	Наименование	Время проведения	Ответственное лицо
1.	Проведение заседаний методического совета ЦВР	по плану (см. Приложение 2)	зам. директора по УВР
2.	Участие в городских методических мероприятиях	по плану Комитета по образованию	зам. директора по УВР
3.	Организация работы методического объединения педагогов – руководителей объединений декоративно-прикладного творчества, планирование и сопровождение его деятельности	сентябрь, по плану работы	зам. директора по УВР методический совет
4.	Корректировка дополнительных общеразвивающих программ	сентябрь - октябрь	зам. директора по УВР методический совет
5.	Оказание консультационной, методической помощи педагогам ДО в разработке (апробировании) дополнительных общеразвивающих программ и другой методической продукции	в течение учебного года	зам. директора по УВР методический совет
6.	Совершенствование диагностических материалов к программам аттестации учащихся	март - апрель	методический совет, педагоги ДО
7.	Апробация и внедрение элементов инновационных технологий обучения в образовательно-воспитательный процесс	в течение учебного года	зам. директора по УВР методический совет
8.	Рецензирование дополнительных общеразвивающих программ	в течение учебного года	зам. директора по УВР методический совет
9.	Оказание методической помощи педагогам ДО в подготовке открытых занятий, воспитательных мероприятий	по графику (см. Приложение 4)	зам. директора по УВР методический совет
10.	Проведение анализа открытых занятий (мероприятий) педагогов ДО, педагогов-организаторов	по графику (см. Приложение 4)	зам. директора по УВР
11.	Оказание консультационной, методической помощи педагогам ДО в накоплении и систематизации информационного и дидактического материалов, ведении портфолио	в течение учебного года	зам. директора по УВР руководитель структурного подразделения
12.	Оказание консультационной, методической помощи педагогическим работникам в подготовке документации для аттестации	по плану аттестации	зам. директора по УВР руководитель структурного подразделения

№ п/п	Наименование	Время проведения	Ответственное лицо
13.	Оказание консультационной, методической помощи педагогам ДО и учащимся в подготовке к различным конкурсам	по плану мероприятий ЦВР	зам. директора по УВР руководитель структурного подразделения, социальный педагог, педагог-организатор
14.	Организация участия в перспективных инициативных проектах, конкурсах на получение грантов в сфере дополнительного образования детей	в течение учебного года	директор, методический совет
15.	Организация работы по реализации инновационного проекта «Развитие инновационного направления спортивно-технического творчества в учреждении дополнительного образования»	сентябрь - декабрь	зам. директора по УВР творческая группа педагогических работников
16.	Подготовка, организация и проведение методических мероприятий для педагогов ДО	по плану (см. Приложение 3)	зам. директора по УВР руководитель структурного подразделения, методический совет
17.	Организация работы по самообразованию педагогов ДО с целью повышения их педагогического мастерства и методической грамотности	в течение учебного года	зам. директора по УВР методический совет
18.	Разработка Положений и условий проведения: - городских (областных) соревнований по туризму, спортивному ориентированию, судомодельному спорту, каратэ, самбо и дзюдо; - конкурсов (фестивалей, смотров и др.) для учащихся ЦВР	по плану мероприятий ЦВР	руководитель структурного подразделения, педагог-организатор, педагоги ДО
19.	Разработка и обновление сценариев организационно-массовых мероприятий	по плану мероприятий ЦВР	педагог-организатор
20.	Подготовка материалов для пополнения сайта ЦВР	в течение учебного года	зам. директора по УВР руководитель структурного подразделения,

			социальный педагог, педагог-организатор, педагоги ДО
21.	Составление заявок на курсы повышения квалификации педагогов	сентябрь, декабрь, май	зам. директора по УВР руководитель структурного подразделения
22.	Составление заявок на участие в областных семинарах, заседаниях методических объединений, стажерских площадках	по плану мероприятий	зам. директора по УВР руководитель структурного подразделения
23.	Составление отчетов о методической работе ЦВР	декабрь, май	зам. директора по УВР

IV. ОРГАНИЗАЦИОННО-МАССОВАЯ И УЧЕБНО-ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА

№ п/п	Наименование	Время проведения	Ответственное лицо
1.	Организация информационной кампании по привлечению детей к занятиям в объединениях ЦВР (размещение объявлений о наборе учащихся в объединения на информационных стендах ОО, в СМИ, на сайте учреждения, организация выставок детских творческих работ и др.)	сентябрь	зам. директора по УВР социальный педагог
2.	Посещение родительских собраний в образовательных учреждениях с целью привлечения детей к занятиям в ЦВР	сентябрь	педагоги ДО
3.	Организация родительских собраний в объединениях с целью ознакомления родителей с планами работы объединений ЦВР на 2016/2017 учебный год	сентябрь	педагоги ДО
4.	Реализация плана мероприятий в рамках: - Программы «Обучение и развитие детей с ограниченными возможностями здоровья в Центре внешкольной работы (Приложение 5); - Программы «Одаренные дети. Организация научно-исследовательской, проектной и творческой деятельности обучающихся» (Приложение 6); - Программы «Дорогой здоровья» (Приложение 7); - Программы «Творческий калейдоскоп» для учащихся ОО города	в соответствии с планами	зам. директора по УВР руководитель структурного подразделения, педагог-организатор
5.	Организация работы с учащимися ЦВР, состоящими на учете в ПДН, КДНиЗП г. Оленегорска	в течение учебного года	социальный педагог
6.	Собеседование с педагогами ДО по теме «Роль педагога дополнительного образования в процесса индивидуального сопровождения детей и подростков «группы риска». Ведение дневника педагогического наблюдения»	октябрь	социальный педагог
7.	Организация групповых и индивидуальных встреч, бесед с сотрудниками правоохранительных органов, специалистами образования, здравоохранения, социальной защиты, в т.ч. в рамках декады SOS	по согласованию	социальный педагог
8.	Организация деятельности Городского Совета ДОО «Продвижение», реализация плана работы	по плану (см. Приложение 11)	педагог-организатор

№ п/п	Наименование	Время проведения	Ответственное лицо
9.	Организация и подготовка документации для участия учащихся в соревнованиях различного уровня по туризму, спортивному ориентированию, самбо, дзюдо, каратэ, судомodelьному спорту	по плану мероприятий ЦВР	руководитель структурного подразделения
10.	Проведение инструктажа судейских бригад перед началом соревнований различного уровня по спортивному ориентированию, туризму, судомodelьному спорту, каратэ и др.	по плану мероприятий ЦВР	организаторы соревнований
11.	Организация и подготовка документации для проведения туристских походов	в течение учебного года	зам. директора по УВР руководитель структурного подразделения, педагоги ДО
12.	Организация и подготовка учащихся для участия в конкурсах, фестивалях, смотрах различного уровня	по плану мероприятий ЦВР	зам. директора по УВР методический совет, художественный совет
13.	Организация и проведение выставок творческих работ учащихся ЦВР	по плану мероприятий ЦВР	руководитель структурного подразделения
14.	Организация и проведение организационно-массовых и воспитательных мероприятий ЦВР в рамках Концепции воспитательной работы с учащимися ЦВР, в т.ч.:		
Мероприятия, направленные на выявление потребностей детей в получении дополнительного образования			
14.1	Выставка творческих работ учащихся объединений ЦВР «В мире детских фантазий»	сентябрь	зам. директора по УВР педагоги ДО
14.2	День открытых дверей	апрель	зам. директора по УВР педагогические работники
Мероприятия в рамках проекта «Юность России»			
Духовно-нравственное воспитание			
14.3	Участие в праздничном шествии, посвященном Дню города	сентябрь	зам. директора по УВР педагогические работники

№ п/п	Наименование	Время проведения	Ответственное лицо
14.4	Праздничное мероприятие ко Дню Учителя «Они и мы»	октябрь	педагог-организатор педагоги ДО
14.5	Креатив-лаборатория «Поколение NEXT» для актива ДОО и УС	октябрь	педагог-организатор
14.6	Комплекс мероприятий, посвященных Дню Матери		
14.6.1	Традиционный конкурс чтецов и праздничных открыток «Единственной»	ноябрь	педагог-организатор педагоги ДО
14.6.2	Концертно-развлекательная программа «Что может быть семьи дороже?» с организацией выставки детских творческих работ	ноябрь	руководитель структурного подразделения, педагог-организатор
14.7	Неделя фольклора		
14.7.1	Игровая мозаика «В гостях у старой, доброй сказки» для учащихся младшего школьного возраста (1-4 кл.)	январь	педагог-организатор
14.8	Эстрадное представление «Самая обаятельная и привлекательная...» к Международному Женскому дню 8 Марта	март	педагог-организатор педагоги ДО
14.9	Интеллектуальный ринг «Чудо, имя которому Книга» для учащихся младшего и среднего школьного возраста (1-6 кл.)	март	педагог-организатор педагоги ДО
14.10	VI-й городской фестиваль ДОО и УС «Формула успеха»	апрель	педагог-организатор
14.11	Торжественное мероприятие «Знай наших!»	май	руководитель структурного подразделения, педагог-организатор
<i>Гражданско-патриотическое воспитание</i>			
14.12	Месячник патриотического воспитания		
14.12.1	Информационно-литературная композиция к 80-летию образования Мурманской области «Край родной, навек любимый...» для учащихся среднего школьного возраста (5-8 кл.)	октябрь	педагог-организатор

№ п/п	Наименование	Время проведения	Ответственное лицо
14.13	Комплекс мероприятий, посвященных Дню народного единства		
14.13.1	Обзор-путешествие «Широка страна моя родная...» ко Дню Единства для учащихся младшего школьного возраста (1-4 кл.)	ноябрь	педагог-организатор
14.14	Декада инвалидов		
14.14.1	Ежегодная благотворительная акция «Спешите делать добро» в рамках декады инвалидов (по отдельному плану)	декабрь	руководитель структурного подразделения, педагог-организатор, социальный педагог
14.15	Агитбригада «Твой выбор!» ко Дню молодого избирателя для учащихся среднего школьного возраста (7-9 кл.)	февраль	педагог-организатор
14.16	Месячник Мужества		
14.16.1	Городская военно-спортивная игра «Победа», приуроченная к 23 февраля для учащихся младшего школьного возраста (4 кл.)	февраль	педагог-организатор
14.16.2	Интеллектуально-спортивная мобилизация «Аты-баты» для активистов ДОО и УС с участием военнослужащих РА	февраль	педагог-организатор
14.17	Неделя патриотического воспитания		
14.17.1	Исторический компас «Маленькие герои большой войны», приуроченный ко Дню Победы	май	педагог-организатор, педагоги ДО
Мероприятия в рамках проекта «Дорогой здоровья»			
14.18	Беседа по профилактике гриппа	ноябрь	педагоги ДО
14.19	Декада SOS		
14.19.1	Комплекс мероприятий в рамках акции по пропаганде ЗОЖ	декабрь	педагог-организатор, социальный педагог, педагоги ДО
14.20	Неделя экологии		
14.20.1	Бюллетень «Синичкин день» в рамках проекта ко дню Синички для учащихся младшего школьного возраста (1-4 кл.)	ноябрь	педагог-организатор

№ п/п	Наименование	Время проведения	Ответственное лицо
14.21	Месячник по охране лесов	декабрь	педагоги ДО
14.22	Месячник ЗОЖ		
14.22.1	Квест «По следам украденного здоровья» для учащихся среднего школьного возраста (4-6 кл.)	апрель	педагог-организатор, педагоги ДО
14.22.2	Минуты веселья «Лето, воздух и вода – наши лучшие друзья!» для учащихся младшего школьного возраста (1-4 кл.)	май	педагог-организатор, педагоги ДО
14.23	Неделя безопасности на льду	апрель	педагоги ДО
14.24	Неделя безопасности на воде	май	педагоги ДО
Мероприятия в рамках проекта «Азбука законопорядка»			
14.25	Неделя ПДД (в рамках акции «Внимание – дети!»)	01-10.09.2016 07-13.11.2016 10-16.05.2017	педагоги ДО
14.25.1	Познавательный час «Посвящение в пешеходы» для учащихся младшего школьного возраста (1-4 кл.)	сентябрь	педагог-организатор
14.26	Мероприятия по профилактике экстремизма, противодействию идеологии терроризма		
14.26.1	День солидарности в борьбе с терроризмом	сентябрь	педагоги ДО
14.27	День правовой помощи детям	ноябрь	социальный педагог, педагоги ДО
14.28	Месячник пожарной безопасности	апрель	педагоги ДО
Мероприятия в рамках проекта «Шире круг»			
14.29	Концерт-поздравление ко Дню пожилых людей	октябрь	руководитель структурного подразделения, педагог-организатор, педагоги ДО
14.30	Театрализованный конкурсный коллаж «Новогодняя история»	декабрь	педагог-организатор, педагоги ДО

№ п/п	Наименование	Время проведения	Ответственное лицо
Мероприятия в рамках проекта «Досуг»			
14.31	Игровая программа «Начался учебный год, что же впереди нас ждет?...» для учащихся 1-го года обучения	сентябрь	педагог-организатор, педагоги ДО
Мероприятия в рамках Программы «Одаренные дети. Организация научно-исследовательской, проектной и творческой деятельности обучающихся»			
14.32	Месячник знаний и творчества		
14.32.1	Творческая мастерская учащихся «Ярмарка талантов»	март	зам. директора по УВР педагогические работники
14.32.2	Творческая конференция «Планета мастеров» учащихся ЦВР	март	зам. директора по УВР педагогические работники
Мероприятия в рамках проекта «Путешествие в лето»			
14.33	Организация и проведение городского летнего оздоровительного лагеря дневного пребывания детей	июнь - июль	директор, сотрудники лагеря
14.34	Организация и проведение городского летнего лагеря труда и отдыха	июнь - август	директор, сотрудники лагеря
15.	Привлечение родителей учащихся к совместной подготовке и участию в мероприятиях ЦВР	по плану мероприятий ЦВР	руководитель структурного подразделения, педагог-организатор
16.	Размещение информации о деятельности ЦВР, достижениях учащихся в ОО города, СМИ, на сайте учреждения	в течение учебного года	зам. директора по УВР руководитель структурного подразделения, социальный педагог, педагог-организатор
17.	Оказание организационной помощи педагогам школ и ОДО по подготовке и проведению массовых мероприятий, посвященных знаменательным датам	по плану городских мероприятий	педагог-организатор

V. АДМИНИСТРАТИВНО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

№ п/п	Наименование	Время проведения	Ответственное лицо
1.	Подготовка и утверждение штатного расписания на 2016/2017 учебный год	сентябрь	директор
2.	Составление и утверждение режима работы сотрудников ЦВР на 2016/2017 учебный год	сентябрь	директор, зам. директора по УВР, зам. директора по АХЧ
3.	Подготовка и утверждение тарификации и учебного плана на 2016/2017 учебный год	сентябрь	директор, зам. директора по УВР
4.	Организация работы по предоставлению платных образовательных услуг	в течение учебного года	директор
5.	Разработка плана комплексной безопасности ЦВР на 2017 год	ноябрь - декабрь	инженер по ОТ
6.	Составление графика отпусков работников ЦВР	до 01.12.2016	директор, зам. директора по УВР, зам. директора по АХЧ
7.	Организация прохождения медосмотра сотрудниками ЦВР	май	директор
8.	Составление и утверждение плана ремонтных работ на 2017/2018 учебный год	октябрь	директор, зам. директора по АХЧ
9.	Проведение косметического ремонта зданий ЦВР (ул. Бардина, 52, ул. Ферсмана, 15)	май - август	КХО, с/с
10.	Подготовка табеля учета рабочего времени за месяц	ежемесячно	секретарь
11.	Проведение инвентаризации имущества ЦВР	по плану	директор, зам. директора по АХЧ
12.	Приобретение необходимого хозяйственного инвентаря для технического обслуживания здания, рабочей одежды для технического персонала	в течение учебного года	зам. директора по АХЧ, завхоз
13.	Ремонт оборудования объединений, снаряжения и имущества	в течение учебного года	зам. директора по АХЧ, завхоз
14.	Ремонт компьютерной техники	в течение учебного года	инженер-электроник

№ п/п	Наименование	Время проведения	Ответственное лицо
15.	Обновление и изготовление информационных стендов по различным направлениям деятельности ЦВР	в течение учебного года	администрация, педагогические работники, инженер по ОТ
16.	Своевременное ознакомление работников с поступающими нормативными актами и другими документами, связанными с ведением учебно-воспитательного процесса в дополнительном образовании	по мере поступления документов	директор, зам. директора по УВР
17.	Своевременное внесение изменений и дополнений в Устав, локальные акты, должностные инструкции и др. документы по деятельности ЦВР (при необходимости)	в течение учебного года	директор

VI. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ГОРОДСКИМИ И ОБЛАСТНЫМИ ОРГАНИЗАЦИЯМИ

№ п/п	Наименование	Время проведения	Ответственное лицо
1.	Сотрудничество с образовательными организациями города и области (ОУ г. Оленегорска, ГОБОУ ОСКОШИ, ОГПК, Комитет по образованию, МУО «ИМЦ», МОИПКРОиК, ГАУ МОДО «МОЦДО «Лапландия» и др.) по вопросам организации учебно-воспитательной деятельности	по плану мероприятий комитета по образованию, ГАУ ДПО «ИРО», ГАУ МОДО «МОЦДО «Лапландия»	директор, зам. директора по УВР
3.	Сотрудничество с городскими учреждениями (городская пожарная часть № 43 г. Оленегорска, ГИБДД, МО МВД России «Оленегорский», вневедомственная охрана, Роспотребнадзор, МУЗ «ЦГБ») по вопросам обеспечения безопасности жизнедеятельности	в течение учебного года	директор, зам. директора по УВР, зам. директора по АХЧ
4.	Сотрудничество с ПДН, КДНиЗП г. Оленегорска по вопросам профилактики правонарушений среди учащихся	в течение учебного года	зам. директора по УВР, социальный педагог
5.	Сотрудничество с городскими организациями (Горвоенкомат, ДОСААФ) по вопросам военно-патриотического воспитания учащихся	по планам мероприятий организаций	директор, зам. директора по УВР
6.	Сотрудничество с организациями культуры города (МУК «ЦКиД «Полярная звезда», ДК Горняков, городской музей, ЦБС) и области (Центр художественных ремесел), с городским и областным комитетом по физкультуре и спорту и делам молодежи по вопросам участия учащихся и педагогов ЦВР в различных мероприятиях	по плану мероприятий учреждений и комитетов	директор, зам. директора по УВР, руководитель структурного подразделения
7.	Сотрудничество со спортивными Федерациями (Мурманская областная общественная организация «Всестилевая федерация каратэ-до», Федерация дзюдо Мурманской области, Федерация судомодельного спорта Мурманской области, Ассоциация спортивного ориентирования Мурманской области) по вопросам организации и участия учащихся в спортивных соревнованиях	по плану спортивных мероприятий	зам. директора по УВР, руководитель структурного подразделения

№ п/п	Наименование	Время проведения	Ответственное лицо
8.	Сотрудничество с Оленегорским КЦСОН (отделение реабилитации, приют, отделение дневного пребывания пожилых людей и инвалидов, отделение милосердия) по вопросам организации и проведения благотворительных акций	по плану мероприятий ЦВР	руководитель структурного подразделения, педагог-организатор
9.	Сотрудничество с общественными организациями города (Хуторское казачье общество «Хутор Оленегорский», клуб «Земляки», ООО «Дети войны», Городской Совет ветеранов, городское литературное общество «Жемчуга», общество воинов-интернационалистов и др.)	по плану мероприятий ЦВР	руководитель структурного подразделения, педагог-организатор
10.	Сотрудничество с командованием гарнизона пос. Высокий, ОАО «Олкон» (ген. директор Гнилицкий С.А.), ООО «Энерго-сервис» (ген. директор Пьянков Ю.В.), ОАО «Северо-Западный Ростелеком», ИП О.В. Суртаева, партией «Единая Россия» по вопросам сопровождения организационно-массовых мероприятий и хозяйственной деятельности	в течение учебного года	директор, зам. директора по АХЧ