

Муниципальное учреждение дополнительного образования  
«Центр внешкольной работы» пгт. Троицко-Печорск

СОГЛАСОВАНО  
Педагогическим советом  
МУДО «ЦВР» пгт. Троицко-Печорск

протокол от 30.08.2023 № 1



УТВЕРЖДАЮ

Директор

МУДО «ЦВР» пгт. Троицко-Печорск  
Е.С. Квасова

приказ от 30.08.2023 №99

**ПЛАН РАБОТЫ**  
**Муниципального учреждения дополнительного образо-**  
**вания «Центр внешкольной работы»**  
**пгт. Троицко-Печорск**  
**на 2023-2024 учебный год**

### **Пояснительная записка**

Предметом деятельности Муниципального учреждения дополнительного образования «Центр внешкольной работы» пгт. Троицко-Печорск (далее – Центр) является реализация права граждан Российской Федерации на получение дополнительного образования, направленного на формирование и развитие творческих способностей детей, удовлетворение их индивидуальных потребностей в интеллектуальном, нравственном и физическом совершенствовании, формирование культуры здорового и безопасного образа жизни, укрепление здоровья, а также на организацию их свободного времени; на обеспечение их адаптации к жизни в обществе, профессиональную ориентацию, а также выявление и поддержку детей, проявивших выдающиеся способности.

Основной целью деятельности, для которой создан Центр, является образовательная деятельность по дополнительным общеобразовательным программам.

Для достижения поставленной цели Центр реализует дополнительные общеобразовательные общеразвивающие программы следующих направленностей: социально-гуманитарной; естественно-научной; художественной; физкультурно-спортивной; туристско-краеведческой; технической.

Задачи:

- обеспечение охвата детей (далее – обучающихся) в возрасте от 5 до 18 лет дополнительным образованием;
- формирование и развитие творческих способностей обучающихся;
- укрепление здоровья и организация свободного времени обучающихся;
- удовлетворение индивидуальных потребностей обучающихся в интеллектуальном, нравственном и физическом совершенствовании;
- формирование культуры здорового и безопасного образа жизни;
- адаптация детей в обществе;
- профессиональная ориентация;
- выявление и поддержка способных и талантливых детей;
- повышение вариативности дополнительного образования детей, качества и доступности дополнительных образовательных программ для детей.

## Раздел I. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ И ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

### 1.1. Реализация дополнительного образования

#### 1.1.1. Реализация дополнительных общеразвивающих программ

Мероприятие	Срок	Ответственный
<i>Организация обучения</i>		
Информационная кампания в целях привлечения детей к обучению по дополнительным общеразвивающим программам	Апрель-август 2023 г	Педагогидополнительного образования
Проверка готовности образовательной организации к новому учебному году, приёмкаучреждения	Август 2023 г	Директор, методист
Обновление содержания дополнительных общеразвивающих программ	Август 2023 г	Педагогидополнительного образования
Внесение дополнительных общеразвивающих программ на портале ПФДО	Август-сентябрь 2023 г	Методист
Утверждение тарификации и штатного расписания	Сентябрь 2023 г	Директор
Составление учебного плана, календарного годового графика, образовательной программы	Август 2023 г	Директор, методист
Составление программы воспитания и плана воспитательной работы на 2023-2024 учебный год	Август 2023 г	Педагог-организатор
Формирование учебных групп	Август, сентябрь 2023 г	Педагогидополнительного образования
Составление, согласование, утверждение расписаний занятий детских объединений	До 10 сентября 2023 года	Педагоги дополнительного образования, методист
Перевод и зачисление обучающихся на дополнительные общеобразовательные программы на портале ПФДО	Июнь-сентябрь 2023 г	Методист
Зачисление обучающихся в системе ГИС ЭО	Август-сентябрь 2023 г	Методист
Выдача и оформление журналов учета работы педагога дополнительного образования	До 20 сентября 2023 г	Методист, педагоги дополнительного образования
Оформление социальных паспортов детских объединений	До 20 сентября 2023 г	Педагоги дополнительного образования
Организация участия обучающихся в конкурсах различного уровня	В течение учебного года	Педагоги дополнительного образования, педагог-организатор, методист

#### 1.1.2. Реализация дополнительного образования – воспитательная деятельность

<b>Мероприятие</b>	<b>Срок</b>	<b>Ответственный</b>
<i>Организационные мероприятия</i>		
Готовить списки обучающихся, которые в силу успешных результатов своей деятельности достойны поднимать/спускать и вносить Государственный флаг в Центре	Ежемесячно до 25-го числа	Педагоги-организаторы, педагоги дополнительного образования
Экспертное и методическое сопровождение педагогов по вопросам воспитательной работы	В течение года	Методист
Организация сетевого взаимодействия по вопросам воспитательной работы с обучающимися	В течение учебного года	Педагоги-организаторы, педагоги дополнительного образования
Проведение воспитательных мероприятий согласно плану воспитательной работы Центра, детских объединений	В течение учебного года	Педагоги-организаторы, педагоги дополнительного образования
Обновление содержания воспитательной программы в целях реализации новых направлений программ воспитания	Август 2023 г	Педагоги-организаторы, методист

### **1.1.3. Охрана и укрепление здоровья обучающихся**

<b>Мероприятие</b>	<b>Срок</b>	<b>Ответственный</b>
Осуществление регулярного контроля за выполнением санитарно-гигиенических требований согласно правилам и нормам: санитарно-гигиеническое состояние Центра, световой, питьевой, воздушный режимы кабинетов	В течение учебного года	Заведующий хозяйством
Соблюдение санитарно-гигиенических требований к занятиям: здоровьесберегающий анализ расписания, предотвращение перегрузки занятиями, профилактика зрения (физкультминутки, гимнастика для глаз)	В течение учебного года	Методист, педагоги дополнительного образования
Соблюдение мер противопожарной безопасности	В течение учебного года	Весь коллектив
Проведение учебных занятий по эвакуации детей во время пожара	В течение учебного года	Ответственный за пожарную безопасность
Проведение профилактики травматизма (беседы по ПДД, ТБ) среди обучающихся.	В течение учебного года	Педагоги дополнительного образования, педагоги-организаторы
Организация работы лагеря с дневным пребыванием детей	Ноябрь 2023 г, март 2024 г, июнь 2024 г	Начальник лагеря, директор

## 1.2. Работа с родителями (законными представителями) обучающихся

Мероприятие	Срок	Ответственный
<b>Организационные мероприятия</b>		
Зачисление обучающихся в детские объединения (заявления, согласия на обработку персональных данных, согласие на фото и видеосъемку и пр.)	Июнь – сентябрь 2023 г	Директор, методист
Родительские собрания в детских объединениях	Сентябрь 2023 г, май 2024 г	Педагоги дополнительного образования
<b>Создание условий для участия семей в воспитательном процессе Центра</b>		
Открытые занятия/мероприятия для родителей	В течение учебного года	Педагоги дополнительного образования
Привлечение родителей – специалистов для проведения лекций с родителями	В течение учебного года	Директор, педагоги
Опубликование информации по текущим вопросам на официальном сайте Центра, на страницах официальной группы социальной сети «ВКонтакте»	В течение года	Специалист, педагоги-организаторы
Организация праздничных и воспитательных мероприятий совместных с обучающимися и родителями	По плану воспитательной работы	Педагоги дополнительного образования, педагоги-организаторы
Проведение выставок, отчетных концертов	Май 2024 г	Педагоги дополнительного образования
<b>Мониторинговые мероприятия</b>		
Анкетирование родителей «Уровень удовлетворенности учебно-воспитательным процессом»	Май 2024 г	Методист, педагоги дополнительного образования
Анкетирование родителей «Изучение целевого запроса родителей и обучающихся на дополнительное образование»	Апрель 2024 г	Методист
<b>Консультирование и просвещение</b>		
Оформление и обновление информационных уголков и стендов для родителей	В течение года	Педагоги-организаторы, педагоги дополнительного образования, методист
Индивидуальное консультирование родителей	В течение года	Педагоги-организаторы, педагоги дополнительного образования, методист

Подготовка и вручение раздаточного материала: профилактика детского травматизма, правила безопасного поведения на дорогах, в осенний период, «Осторожно, тонкий лед!» и др.	В течение года	Педагоги-организаторы
---	----------------	-----------------------

### 1.3. Методическая работа

#### 1.3.1. Организационная деятельность

Мероприятие	Срок	Ответственный
<i>Формирование методической среды</i>		
Обновление информации на официальном сайте Центра	В течение учебного года	Специалист
Оснащение методического кабинета наглядно-дидактическими и учебными пособиями для успешной реализации дополнительных образовательных программ	В течение учебного года	Методист
<i>Аналитическая работа</i>		
Подведение итогов методической деятельности Центра за учебный год	Май 2023 г	Методист
Определение ключевых направлений методической работы Центра на предстоящий учебный год	Июнь-июль 2023 г	Методист
Анализ выполнения дополнительных общеобразовательных программ на конец четверти и конец учебного года	Октябрь, декабрь 2023 г Март, май 2024 г	Методист
<i>Работа с документами</i>		
Разработка положений и сценариев мероприятий для обучающихся	В течение учебного года	Педагоги, методист
Уточнение: – графика повышения квалификации и аттестации педагогических работников; – графика аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности	Сентябрь 2023 г	Методист
Экспертиза документов, подготовленных педагогическими работниками (дополнительных общеобразовательных программ, планов работы с обучающимися, конкурсных материалов и т.п.)	В течение учебного года	Методист
<i>Работа с педагогическими работниками</i>		
Определение тем по самообразованию педагогических работников, помощь в разработ-	Сентябрь 2023 г	Методист

ке планов профессионального развития		
Сопровождение вновь поступивших на работу педагогических работников	В течение учебного года	Методист, директор
Индивидуальная работа с педагогическими работниками по запросам	По запросам	Методист

### 1.3.2. Педагогические советы

Тема	Срок	Ответственный
Приоритеты развития в 2023-2024 учебном году.	Август	Директор
Работа педагогического коллектива по формированию гражданственности, патриотизма	Январь	Методист
Детская одаренность. Система работы с одаренными детьми.	Февраль	Методист, директор
Утверждение списка обучающихся на получение свидетельства об окончании полного курса обучения и сертификатов О переводе обучающихся на следующий год обучения.	Май	Директор

### 1.3.3. Заседания методического объединения

Тема	Срок	Ответственный
Сферум: сценарии использования	Сентябрь	Методист
Мониторинг результатов обучения обучающихся по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам	Ноябрь	Методист
Подведение итогов фестиваля «Ступени мастерства»	Март	Методист
Отчет педагогов по самообразованию	Май	Методист

### 1.3.4.Совещания при директоре

Тема	Срок	Ответственный
1. О результатах комплектования учебных групп 2. Организация осенних каникул 3. Республиканский конкурс для педагогов «Моя презентация»	Октябрь	Методист
1. Об организации отдыха обучающихся в период зимних каникул 2. О проведение новогодних мероприятий 3. Текущие вопросы	Декабрь	Директор

1. Итоги выполнения ДОП за 1 полугодие 2023-2024уч года. 2. Сохранность контингента обучающихся. 3. Реализация плана воспитательной работы за 1 полугодие 2023-2024уч года. 4. Итоги мониторинга личностных результатов. 5. Итоги методической работы за 1 полугодие 2023-2024уч года. 6. Планирование фестиваля «Ступени мастерства».	Январь	Методист, педагоги-организаторы
1. О проведении промежуточной аттестации и итогового контроля обучающихся 2. Предварительные итоги выполнения программ 3. Текущие вопросы	Апрель	Методист, директор
1. О проведении летней оздоровительной компании 2. Текущие вопросы	Май	Директор

## Раздел II. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

### 2.1. Организация деятельности

#### 2.1.1. Управление аккредитационными показателями

Мероприятие	Срок	Ответственный
Консультационная работа с педагогическими работниками, в целях получения ими первой или высшей квалификационной категории	В течение учебного года	Директор, методист

### 2.2. Контроль деятельности

#### 2.2.1. Внутренняя система оценки качества образования (ВСОКО)

Мероприятие	Сроки	Ответственный
Контроль соответствия дополнительных общеобразовательных программ требованиям Порядку организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам	Август-сентябрь	Методист
Проведение входящего контроля для обучающихся первого года обучения	Сентябрь	Педагоги дополнительного образования
Мониторинг развития личностных результатов обучающихся	1 раз в полугодие	Методист, педагоги
Оценка наполнения и обновления сайта	январь и май	Методист



Центра		
Оценка состояния материальной базы для реализации образовательной деятельности	декабрь, апрель	Заведующий хозяйством
Контроль реализации рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы	декабрь	Методист
Мониторинг качества воспитательной работы	май	Методист
Оценка состояния материальной базы для реализации воспитательной деятельности	январь, май	Заведующий хозяйством
Удовлетворенность родителей качеством образовательных результатов – анкетирование, анализ анкет	Май	Методист, педагоги
Оценка показателей для проведения самообследования, заполнение табличной части отчета	Декабрь-февраль	Методист, директор
Определение уровня владения педагогами современных образовательных технологий и использование их в учебно-воспитательном процессе. Изучение технологических карт занятий, планов воспитательных мероприятий, их посещение	В течение учебного года	Методист
Промежуточная аттестация, итоговый контроль обучающихся	Апрель-май	Методист, педагоги
Контроль выполнения дополнительных общеобразовательных программ	Октябрь, декабрь, март, май	Методист
Опрос учащихся и родителей об организации дополнительного образования: удовлетворенность, набор программ, актуальный запрос	Май	Методист
Анализ выполнения дополнительных общеобразовательных программ и достижение планируемых результатов обучения	Май	Методист
Оценка работы педагогов дополнительного образования. Анализ документации и электронных ресурсов, анкетирования	В течение года	Методист

### ***2.2.2. Внешний контроль деятельности образовательной организации***

<b>Мероприятие</b>	<b>Срок</b>	<b>Ответственный</b>
Подготовка образовательной организации к приемке к новому учебному году	Май-июль	Директор, заведующий хозяйством

## 2.3. Работа с кадрами

### 2.3.1. Аттестация педагогических работников

Мероприятие	Срок	Ответственный
Составление и утверждение списков педагогических работников, аттестующихся на соответствие занимаемой должности в текущему учебному году	Сентябрь	Директор, методист
Подготовка информации о педагогических работниках, аттестующихся на соответствие занимаемой должности	Сентябрь	Методист
Утверждение состава аттестационной комиссии	Сентябрь	Директор
Проведение консультаций для аттестуемых работников	По графику	Члены аттестационной комиссии, методист
Организация работы по рассмотрению конфликтных ситуаций, возникших в ходе аттестации	По необходимости	по мере необходимости
Заседания аттестационной комиссии	По графику	Председатель аттестационной комиссии
Ознакомление аттестуемых на соответствие занимаемой должности с итогами аттестации	По графику	Секретарь аттестационной комиссии

### 2.3.2. Повышение квалификации педагогических работников

Мероприятие	Срок	Ответственный
Составление и утверждение перспективного плана повышения квалификации	Сентябрь	Директор, методист
Составление и утверждение плана повышения квалификации на 2023-2024 учебный год	Сентябрь	Методист
Повышение квалификации педагогическими работниками	По графику	Методист

### 2.3.3. Охрана труда

Мероприятие	Срок	Ответственный
Формирование плана мероприятий по улучшению условий и охраны труда	Декабрь	Директор
Провести закупку: – поставка СИЗ, прошедших подтверждение соответствия в установленном законодательством Российской Федерации порядке, на основании единых Типовых норм выдачи	До 1 сентября	Директор, заведующий хозяйством

средств индивидуальной защиты; – поставка смывающих средств, на основании единых Типовых норм выдачи смывающих средств		
---	--	--

## 2.4. Нормотворчество

### 2.4.1. Разработка и обновление локальных и распорядительных актов

Наименование документа	Срок	Ответственный
Разработка графика отпусков на 2024 год	Ноябрь-декабрь	Делопроизводитель
Штатное расписание	Сентябрь	Директор
Обновление положений, регламентирующих деятельность Центра	В течение года	Директор

## Раздел III. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ

### 3.1. Закупка и содержание материально-технической базы

#### 3.1.1. Организационные мероприятия

Мероприятие	Срок	Ответственный
Составление ПФХД	Декабрь	Директор, бухгалтер
Анализ выполнения и корректировка ПФХД	Ежемесячно	Директор, бухгалтер
Составление графика закупок	Декабрь	Директор
Инвентаризация	Октябрь–ноябрь	Заведующий хозяйством, инвентаризационная комиссия
Проведение самообследования и опубликование отчета	С февраля по 20 апреля	Директор
Подготовка плана работы на 2024-2025 учебный год	Июнь-август	Директор, методист, педагогические работники

#### 3.1.2. Мероприятия по содержанию и модернизации материально-технической базы

Мероприятие	Срок	Ответственный
Содержание материально-технической базы		
Благоустройство территории	Июнь-август	Заведующий хозяйством
Подготовка Центра к началу учебного года	По отдельному плану	Заведующий хозяйством, директор
Текущий косметический ремонт	Июль-август	Заведующий хозяйством

Модернизация материально-технической базы		
Приобретение материалов для ремонта помещений	Апрель – май	Заведующий хозяйством
Доукомплектование учебных кабинетов	май – август	директор

### 3.1.3. Мероприятия по выполнению санитарных норм и гигиенических нормативов

Мероприятие	Срок	Ответственный
Реализация профилактических мероприятий	В течение всего периода	Заведующий хозяйством
Заключение договоров: – на утилизацию люминесцентных ламп; – дератизацию и дезинсекцию; – вывоз отходов	Ноябрь	Директор

## 3.2. Безопасность

### 3.2.1. Антитеррористическая защищенность

Мероприятие	Срок	Ответственный
Мероприятия, направленные на воспрепятствование неправомерному проникновению в здание и на территорию образовательной организации		
Обеспечить обучение работников школы действиям в условиях угрозы или совершения теракта	Октябрь	Директор
Обеспечение пропускного режима	В течение всего периода	Ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
Обеспечить обмен информацией с представителями охранной организации не менее одного раза в неделю	Ноябрь	Директор, ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
Продлить договор на реагирование системы передачи тревожных сообщений в Росгвардию или систему вызова экстренных служб по единому номеру «112»	Декабрь	Директор
Мероприятия, направленные на выявление нарушителей пропускного и внутриобъектового режимов и признаков подготовки или совершения террористического акта		
Проводить периодический осмотр зданий, территории, уязвимых мест и критических элементов, систем подземных коммуникаций, стоянок автомобильного транспорта, систем подземных коммуникаций, складских помещений	В течение учебного года	Заведующий хозяйством, директор
Обеспечить поддержание в исправном состоянии инженерно-технических средств	Ноябрь	Заведующий хозяйством, директор

и систем охраны:		
– заключить договор на техническое обслуживание систем охраны;		
– заключить договор на планово-предупредительный ремонт систем охраны;		
– заключить договор на обслуживание инженерно-технических средств;	Декабрь	
– заключить договор на ремонт инженерно-технических средств		
Составить и согласовать план взаимодействия с территориальными органами безопасности, МВД и Росгвардии	Январь	Ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
<b>Минимизировать возможные последствия и ликвидировать угрозы терактов</b>		
Ознакомить работников с телефонам экстренных служб	Сентябрь	Ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
Проводить антитеррористические инструктажи с работниками	В течение учебного года	Ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
Наполнить стенды наглядными пособиями о порядке действий работников, обучающихся и иных лиц при обнаружении подозрительных лиц или предметов, поступлении информации об угрозе совершения или о совершении теракта	В течение учебного года	Директор, ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
Изготовление памяток по действиям при возникновении и локализации ЧС, террористических актов и установлении уровня террористической опасности	В течение учебного года	Директор, педагоги-организаторы

### 3.2.2. Пожарная безопасность

Мероприятие	Срок	Ответственный
<b>Организационно-методические мероприятия по обеспечению пожарной безопасности</b>		
Провести ревизию наличия документов по пожарной безопасности. По необходимости привести в соответствие с действующим законодательством	Сентябрь, январь, май	Ответственный за обеспечение пожарной безопасности
Актуализировать планы эвакуации людей в случае пожара	При необходимости	ответственный за обеспечение пожарной безопасно-

		сти
Актуализировать инструкцию о мерах пожарной безопасности и инструкция о действиях дежурного персонала при получении сигнала о пожаре и неисправности систем противопожарной защиты	При необходимости	Ответственный за обеспечение пожарной безопасности
<b>Профилактические и технические противопожарные мероприятия</b>		
Проверить работоспособность основных рабочих и резервных пожарных насосных агрегатов	В течение года	Ответственный за обеспечение пожарной безопасности
Провести ревизию пожарного инвентаря	Сентябрь	Заведующий хозяйством
Обновить на территории и в помещениях образовательной организации знаки безопасности	Январь, май	Ответственный за обеспечение пожарной безопасности
Организовать осмотр и перезарядку огнетушителей	В соответствии с инструкцией по эксплуатации	Заведующий хозяйством, директор
Проконтролировать работы по проверке работоспособности и техническому обслуживанию систем противопожарной защиты	По регламентам технического обслуживания противопожарных систем	Ответственный за обеспечение пожарной безопасности
Проверка чердаков и подвалов на наличие посторонних предметов, строительного и иного мусора	Еженедельно по пятницам	Заведующий хозяйством, рабочий
Проверка наличия и состояния на этажах планов эвакуации, указателей места нахождения огнетушителей и указателей направления движения к эвакуационным выходам	Ежемесячно по 25-м числам	Ответственный за обеспечение пожарной безопасности
Производить своевременную очистку крышек люков колодцев подземных пожарных гидрантов ото льда и снега	В зимний период	Дворник
<b>Информирование работников и обучающихся мерах пожарной безопасности</b>		
Обновлять информацию о мерах пожарной безопасности в уголке пожарной безопасности в кабинетах	По необходимости, но не реже 1 раза в квартал	Ответственный за обеспечение пожарной безопасности и педагоги

Проведение повторных противопожарных инструктажей	В соответствии с графиком	Ответственные за проведение инструктажей
Направление работников в учебные центры на обучение по программам ДПО в области пожарной безопасности	В соответствии с перспективным графиком обучения	Директор
Проведение тренировок по эвакуации при пожаре	Сентябрь	Ответственный за обеспечение пожарной безопасности
Реализация планов занятий по обучению детей мерам пожарной безопасности	В течение всего периода	Педагогические работники

### 3.2.3. Соблюдение требований СанПин

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организационные мероприятия		
Закупить: – СИЗ – маски и перчатки; – дезинфицирующие средства; – кожные антисептики	Сентябрь	Заведующий хозяйством
Подготовить здание и помещения к работе: – обеспечить наполнение дозаторов с антисептиками для обработки рук;	Еженедельно	Заведующий хозяйством
– следить за работой бактерицидных установок;	Ежедневно	
– обеспечить проведение генеральной уборки с применением дезинфицирующих средств, разведенных в концентрациях по вирусному режиму	Еженедельно	
Размещать на информационных стендах памятки по профилактике вирусных инфекций	Раз в квартал	Педагог-организаторы
Проводить разъяснительную и просветительскую работу по вопросам гигиены и профилактики вирусных инфекций с родителями (законными представителями) обучающихся и работниками	В течение учебного года	Педагоги
Санитарно-противоэпидемические мероприятия		
Проводить усиленный фильтр обучающихся и работников: – термометрия с помощью бесконтактных термометров;	Ежедневно	Директор, педагоги

– опрос на наличие признаков инфекционных заболеваний		
Текущая уборка и дезинфекция помещений, проветривание	ежедневно	технический персонал
Выдача обслуживающему персоналу масок и перчаток, при ухудшении санитарной обстановки – всем работникам	Еженедельно по понедельникам	Заведующий хозяйством