

Содержание.

№	СОДЕРЖАНИЕ	стр.
1.	ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ.	3 - 4
2.	ОРГАНИЗАЦИОННО – УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	4 - 14
	2.1. Организационное обеспечение образовательного процесса	4 - 6
	2.2. Информационно-аналитическая деятельность	6
	2.3. Педагогические советы “ЦДТ “Танкодром”	7
	2.4. Заседания методического совета “ЦДТ “Танкодром”	7
	2.5. Совещания при директоре	7 - 9
	2.6. Аттестация педагогических работников	9 - 13
	2.7. Курсы повышения квалификации	13 - 14
3.	ПЛАН АДМИНИСТРАТИВНОГО КОНТРОЛЯ ЗА ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОЦЕССОМ В ЦДТ.	14 - 17
4.	ПЛАН МАССОВЫХ МЕРОПРИЯТИЙ.	17 - 21
5.	ПЛАН МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ ЦДТ.	21 - 28
6.	ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ С РОДИТЕЛЯМИ.	28 - 30
7.	ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ БЕЗОПАСНОСТИ РЕЖИМА ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ	30 - 34

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

МБУДО «Центр детского творчества Танкодром» Советского района г. Казани – учреждение дополнительного образования детей, основным предназначением которого является создание системы всеобщего комплексного и непрерывного творческого воспитания и образования, реализация дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ в интересах личности, а также реализация закона о государственной политике в области дополнительного образования в Российской Федерации. Организация образовательного процесса регламентируется учебным планом, правилами внутреннего трудового распорядка, расписанием занятий, локальными актами, разработанными и утвержденными ЦДТ. Основные функции, которые осуществляет ЦДТ “Танкодром”: образовательная, воспитательная, организационно-методическая, информационно-просветительская. Все виды деятельности, проводимые ЦДТ, направлены на формирование и овладения детьми определенным объемом знаний, развитие познавательных способностей и интересов учащихся.

Необходимость преобразований на основе новых ценностных ориентиров и установок определила основную концептуальную идею Программы развития МБУДО «ЦДТ Танкодром на 2019-2023 годы (далее Программа развития Центра) - персонализации образовательного пространства.

Миссия МБУДО «ЦДТ Танкодром» (далее – ЦДТ): *построение* образовательного пространства ЦДТ как *среды* доступной для саморазвития, самоопределения каждого субъекта образовательного процесса, в которой согласуются цели, ценности, интересы детей, педагогов, родителей.

Работа центра построена исходя из **цели Программы развития Центра**: формирование пространства для реализации персонализированного образования детей и взрослых посредством создания системы, которая ориентирована на возможности и потребности субъектов деятельности.

Для достижения поставленной цели необходимо решение следующих задач:

Задача 1 - организация образовательного процесса, при котором выбор способов, приёмов, темпа обучения обуславливается индивидуальными особенностями учащихся.

Задача 2 - оптимизация системы профессионального и личностного роста педагогических работников как необходимого условия персонализации образовательного пространства.

Задача 3 - обеспечение открытости образовательного пространства учреждения в целях привлечения социальных партнеров для обновления инфраструктуры и содержания образовательного процесса.

Задача 4 - создание отлаженной, хорошо скоординированной управленческой системы, которая будет способствовать расширению и углублению образовательного пространства для развития и саморазвития каждого учащегося.

Основной Целью деятельности ЦДТ в 2022-2023 учебном году является итоговая диагностика реализации основных программных мероприятий, анализ итоговых результатов мониторинга реализации Программы, обобщение позитивного опыта осуществления программных мероприятий, определение целей, задач и направлений стратегии дальнейшего развития учреждения.

Для достижения поставленной цели необходимо решение следующих задач:

- обновление образовательных программ и расширение программного поля ЦДТ;
- реализация программ, учитывающих интересы и образовательные потребности детей разных категорий и взрослых;
- систематизация, обобщение и распространение опыта по реализации программ, учитывающих интересы и образовательные потребности детей разных категорий и взрослых;
- тиражирование опыта работы по реализации программ, учитывающих интересы и образовательные потребности детей разных категорий и взрослых.

- систематизация, обобщение и распространение опыта внедрение форм дистанционного и электронного обучения в условиях дополнительного образования;
- систематизация, обобщение и распространение опыта по использованию современных образовательных технологий, учитывающих индивидуальные образовательные потребности детей и подростков разных категорий.
- функционирование в ЦДТ базы данных и системы сбора и анализа информации через GOOGLE формы в части, касающейся образовательных достижениях учащихся;
- анализ эффективности работы базы данных и системы сбора и анализа информации через GOOGLE формы в части, касающейся образовательных достижениях учащихся.
- анализ эффективности способов мониторинга образовательного процесса;
- диссеминация опыта управления УДОД;
- независимая оценка качества образования ЦДТ через сайт учреждения и группы в социальных сетях.

Деятельность Центра детского творчества «Танкодром» строится в соответствии следующих нормативных документов:

1. Федеральный закон от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
2. «Об утверждении Порядка проведения самообследования образовательной организации». Приказ Минобрнауки РФ от 14.06.2013 №462.
3. «Об утверждении правил оказания платных образовательных услуг». Постановление Правительства РФ от 15.08. 2013 г. №706.
4. «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам». Приказ Минобрнауки РФ от 09.11.2018 г №196.
5. «Об утверждении примерной формы договора об образовании на обучение по дополнительным общеобразовательным программам». Приказ Минобрнауки РФ от 25 октября 2013 г. №1215.
6. «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательного учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нем информации». Приказ Рособнадзора от 29.05. 2014 г. №785.
7. «Об утверждении СанПиН 2.4.4.3172-14 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы образовательных организаций дополнительного образования детей. Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы. СанПиН 2.4.4.3172-14». Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 4 июля 2014 года № 41.
8. «Об утверждении Концепции развития дополнительного образования детей». Распоряжение Правительства РФ от 4 сентября 2014 года №1726-р.
9. «О направлении методических материалов о переоформлении лицензии на осуществление образовательной деятельности». Письмо Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки Минобрнауки РФ от 09.09. 2014 г. №11- 201.
10. Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 8 сентября 2015 г. №613н «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог дополнительного образования детей и взрослых».

2. ОРГАНИЗАЦИОННО – УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

2.1. Организационное обеспечение образовательного процесса

№	Наименование мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Подготовка кабинетов и учебных помещений к новому учебному году. Распределение обязанностей по содержанию кабинета.	август	Администрация зав. отделами, методисты, ПДО, тех. персонал

2	Собеседование с соискателями на вакантные должности	до 31.08.2022	Изотова Д.Т. Рахматуллина Г.Г.
3	Совещание при директоре «План мероприятий по организации начала учебного года»		Администрация зав. отделами
4	Подготовка материалов для информирования общественности о формировании детских коллективов в ЦДТ «Танкодром»		Зав.отделами, методисты, ПДО, педагоги организаторы,
5	Участие в августовских конференциях педагогических работников	август	Изотова Д.Т. Рахматуллина Г.Г.
6	Комплектование детских объединений	25.08 – 10.09	Изотова Д.Т. Рахматуллина Г.Г. зав.отделами, пдо
7	Оформление трудовых договоров с новыми сотрудниками	До 01.09.	Изотова Д.Т. Шайдуллина Ф.Я.
8	Организационные встречи, уточнение списков, обучающихся 1, 2 и последующих годов обучения	25.08 – 10.09	Рахматуллина Г.Г. зав.отделами, пдо
9	Тарификация педагогов в соответствии с учебной нагрузкой	Сентябрь 2022	Изотова Д.Т. Шулаева А.Т.
10	Оформление документации по организации работы детских объединений: - Реестры детских объединений по группам и годам обучения; - Формирование личных дел учащихся (заявления, копии свидетельства о рождении или паспорта, мед. справки); - Предложения ПДО по формированию расписаний занятий детских объединений.		Рахматуллина Г.Г. зав.отделами, пдо
11	Составление расписания учебных занятий, графика занятости кабинетов	До 10.09.2022	Рахматуллина Г.Г. зав.отделами, пдо
12	Инструктаж по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности	сентябрь 2022	Рахматуллина Г.Г. Юрченко Ю.С.
13	Утверждение электронных журналов со списками детей в Навигаторе	сентябрь 2022	Рахматуллина Г.Г. зав.отделами, пдо
14	Обсуждение и утверждение планов МС, МО, структурных подразделений на методическом и педагогическом советах	сентябрь 2022	Изотова Д.Т. Рахматуллина Г.Г. зав.отделами
15	Утверждение рабочих программ педагогов дополнительного образования детей	сентябрь 2022	Рахматуллина Г.Г. зав.отделами, пдо
16	Утверждение планов работы зав. отделами, методистов, педагогов-организаторов, педагогов-психологов	сентябрь 2022	Рахматуллина Г.Г., зав.отделами
17	Оформление заявок на курсы повышения квалификации	сентябрь, октябрь 2022	Рахматуллина Г.Г.
18	Разработка плана работы о проведении открытых занятий и мероприятий педагогов дополнительного образования	сентябрь 2022	Рахматуллина Г.Г. зав.отделами, пдо
19	Организация работы по предоставлению платных дополнительных образовательных услуг в ЦДТ «Танкодром»	Сентябрь 2022	Изотова Д.Т., Рахматуллина Г.Г. Булатова Л.Э.
20	Работа на портале "Навигатор дополнительного образования"	Август- сентябрь	Мурзакова Р.Ш. Биктимирова Л.Ф.

21	Проведение итоговых мероприятий (концертов, выставок, конкурсов). Аттестация учащихся.	Апрель-май 2023	зав.отделами, пдо
22	Оформление отчетной документации по итогам работы детских творческих объединений.	Январь, май	зав.отделами, ПДО

2.2. Информационно-аналитическая деятельность

№	Наименование мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Подготовка и сдача информации по количественному составу учащихся, детских объединений	август	Администрация зав. отделами, методисты, ПДО
2	Сдача отчетности: - учебный план; - списки учащихся на текущий учебный год	сентябрь	зав. отделами, ПДО
3	Сведения о количестве педагогических работников	сентябрь	Рахматуллина Г.Г. Шайдуллина Ф.Я.
4	Тарификация и штатное расписание на текущий учебный год	сентябрь	Изотова Д.Т. Шулаева А.Т.
5	Анализ посещаемости МБУДО ЦДТ «Танкодром» учащимися	Ежемесячно	Зам. директора по УВР, зав.отделами
6	Отчет по итогам аттестации учащихся	май	Зам. директора по УВР, зав.отделами
7	Анализ работы структурных подразделений	декабрь, май	Зам. директора по УВР, зав.отделами
8	Анализ работы МБУДО ЦДТ «Танкодром»	май	Зам. директора по УВР, зав.отделами
9	Анализ работы по укреплению материально-технической базы ОУ	май	Зам.директора по АХЧ
10	Анализ работы по предупреждению детского дорожного травматизма, пропаганде ПДД	май	Зам. директора по УВР, зав.отделами, педагоги-организаторы
11	Информация о прохождении аттестации на квалификационную категорию	январь, май	Рахматуллина Г.Г.
12	Справки по итогам внутреннего контроля	в течение года	Зам. директора по УВР, зав.отделами
13	Отчеты по проведению мероприятий	в течение года	Зам. директора по УВР, ав.отделами, педагоги-организаторы, методисты
14	Проверка ведения рабочих программ	Ежемесячно	Зам. директора по УВР, зав.отделами

2.3. Педагогические советы ЦДТ «Танкодром»

№	Тема педагогического совета	Сроки	Ответственный
1	Приоритетные задачи на 2022-2023 учебный год. Организация учебно-воспитательной деятельности в новом учебном году. Утверждение учебно-воспитательного плана работы на год, учебного плана, годового графика, образовательной программы, Плана реализации Программы развития на 2022-2023 учебный год, дополнительных общеобразовательных общеразвивающих, рабочих программ. Методическая работа в 2022- 2023 учебном году. Работа в личном кабинете педагога на портале «Навигатор». «Контакт по безопасности».	16.09.2022	Рахматуллина Г.Г., Мурзакова Р.Ш.
2	Формированию духовно-нравственных, гражданских и патриотических основ у учащихся ЦДТ «Танкодром».	Ноябрь, 2023г	Рахматуллина Г.Г., Мурзакова Р.Ш. заведующие отделами
3	Игровые практики развития Soft Skills учащихся УДО.	Февраль, 2023.	Рахматуллина Г.Г., Мурзакова Р.Ш. заведующие отделами
4	Предварительные итоги работы педагогического коллектива в 2022-2023 учебном году. Перевод учащихся. Выпускники. Итоги реализации программы развития.	Май, 2023	Рахматуллина Г.Г., Мурзакова Р.Ш. заведующие отделами

2.4. Заседания методического совета ЦДТ «Танкодром»

№	Содержание заседания	Сроки проведения	Ответственные
1	Методическое и нормативно – правовое сопровождение управления образовательной деятельности. Рассмотрение и утверждение дополнительных общеобразовательных и рабочих программ, планов работы ЦДТ.	август	Зав отделами, Мурзакова Р.Ш.
2	Рассмотрение и согласование дополнительных общеобразовательных и рабочих программ, методических рекомендаций и разработок педагогических работников.	В течении года по мере необходимос ти	Мурзакова Р.Ш.
3	Внедрение современных образовательных технологий, форм и методов работы по формированию духовно-нравственных, гражданских и патриотических основ у учащихся УДО	октябрь	Зав отделами, Мурзакова Р.Ш.
4	Игровые практики развития Soft Skills учащихся УДО	январь	Зав отделами, Мурзакова Р.Ш.
5	Предварительные итоги работы педагогического коллектива в 2022-2023 учебном году. Перевод учащихся. Выпускники.Итоги реализации программы развития.	май	Зав отделами, Мурзакова Р.Ш.

2.5. Совещания при директоре

Время	Тема	Ответственные
Август	1. План мероприятий по организации начала учебного	Изотова Д.Т.

	<p>года.</p> <p>2. О подготовке и проведении педагогического совета ЦДТ.</p> <p>3. Итоги смотра учебных помещений.</p> <p>4. О проведении мероприятий, посвященных Дню города.</p>	<p>Рахматуллина Г.Г.</p> <p>Юрченко Ю.С.</p> <p>Рахматуллина Г.Г.</p>
сентябрь	<p>1. О проведении Дня открытых дверей ЦДТ «Танкодром»</p> <p>2. О комплектовании учебных групп, объединений, коллективов.</p> <p>3. Утверждение расписания занятий на 1 полугодие.</p> <p>4. Распределение учебной нагрузки, тарификация на 2022-2023 учебный год.</p> <p>5. О сдаче отчетов по формам УДО.</p>	<p>зав.отделами</p> <p>Рахматуллина Г.Г.</p> <p>Изотова Д.Т.</p> <p>Рахматуллина Г.Г.</p> <p>Изотова Д.Т.</p> <p>Изотова Д.Т.</p> <p>Рахматуллина Г.Г.</p> <p>Рахматуллина Г.Г.</p>
октябрь	<p>1. Вопросы руководства и контроля в отделах.</p> <p>2. Ведение документации зав. отделами и методистами.</p> <p>3. Утверждение положений о районных конкурсах, смотрах, выставках.</p> <p>4. О подготовке к аттестации педагогических работников ЦДТ «Танкодром»</p> <p>5. О курсах повышения квалификации на 2023 год</p>	<p>зав.отделами</p> <p>зав.отделами</p> <p>Рахматуллина Г.Г.,</p> <p>зав.отделами</p> <p>Рахматуллина Г.Г.</p> <p>Рахматуллина Г.Г.</p>
ноябрь	<p>1. Подготовка и проведение педсовета ЦДТ «Танкодром».</p> <p>2. Подготовка и проведение новогодних мероприятий в ЦДТ «Танкодром».</p> <p>3. Ведение документации методистами, педагогами дополнительного образования.</p> <p>4. О подготовке к проведению мониторинга за 1 полугодие.</p>	<p>Рахматуллина Г.Г.</p> <p>педагоги-организаторы</p> <p>зав.отделами</p> <p>зав.отделами, пдо</p> <p>Изотова Д.Т.</p>
декабрь	<p>1. О проведении мониторинга образовательных результатов.</p> <p>2. О выполнении учебных программ педагогами дополнительного образования.</p> <p>3. Статистические отчеты по форме УДО.</p> <p>4. Итоги проведения открытых занятий</p> <p>5. О состоянии противопожарной безопасности в ЦДТ «Танкодром».</p>	<p>Рахматуллина Г.Г.,</p> <p>зав.отделами</p> <p>Рахматуллина Г.Г.,</p> <p>зав.отделами</p> <p>Рахматуллина Г.Г.</p> <p>педагоги-организаторы</p> <p>Юрченко Ю.С.</p>
январь	<p>1. Итоги проведения новогодних мероприятий в ЦДТ «Танкодром».</p> <p>2. Итоги диагностики образовательного процесса и выполнение учебных рабочих программ педагогами по итогам 1 полугодия.</p> <p>3. Корректировка и утверждение расписания занятий на 2 полугодие.</p> <p>4. Сохранность контингента детей в коллективах ЦДТ «Танкодром» в первом полугодии.</p> <p>5. О состоянии антикоррупционной работы в Центре</p>	<p>зав.оргмассовым отделом</p> <p>зав.отделами, пдо</p> <p>Рахматуллина Г.Г.</p> <p>Рахматуллина Г.Г.</p> <p>Изотова Д.Т.</p>
февраль	<p>1. О подготовке и проведении педсовета ЦДТ. Выполнение решений педсоветов.</p> <p>2. О состоянии курсовой переподготовки педагогических работников ЦДТ.</p>	<p>Рахматуллина Г.Г.</p> <p>Рахматуллина Г.Г.</p>
март	<p>1. О выполнении инструкций по технике безопасности и охране труда в ЦДТ.</p>	<p>Юрченко Ю.С.</p>

апрель	1. О подготовке к мониторингу за 2 полугодие. 2. О формировании плана материально-технического обеспечения отделов и ЦДТ. 3. Подготовка материалов к республиканскому и городскому мониторингу	Рахматуллина Г.Г. Юрченко Ю.С. зав.отделами
май	1. Подведение итогов работы педагогического коллектива ЦДТ за учебный год. 2. Подготовка и проведение итогового педсовета ЦДТ. 3. Об итогах проведения мониторинга. 4. О проведении собеседований с педагогическими работниками ЦДТ по итогам учебного года. 5. Сдача отчетов, документации по итогам учебного года. 6. Расстановка кадров на лето. Утверждение графика отпусков работников	Изотова Д.Т. Рахматуллина Г.Г. Рахматуллина Г.Г. Изотова Д.Т. Изотова Д.Т. Изотова Д.Т.
июнь	1. О проведении мероприятий, посвященных Дню защиты детей. 2. Об организации и проведении мероприятий на районном празднике «Сабантуй». 3. Сдача планов на 2023/2024 учебный год зав. отделами, методистами, педагогами-организаторами, педагогами - психологами 4. Работа в летних пришкольных лагерях. 5. Ремонт учебных помещений.	педагоги-организаторы Изотова Д.Т. Рахматуллина Г.Г. педагоги-организаторы Юрченко Ю.С. педагоги-организаторы Юрченко Ю.С.

2.6. Аттестация педагогических работников

№	Содержание	Срок	Ответственный
1. Информационно - аналитическая деятельность			
1	Обновление информации в Уголке аттестации	сентябрь	Рахматуллина Г.Г.
2	Сообщение на педагогическом совете по теме: «Об итогах аттестации в 2021-2022 учебном году»	сентябрь	Рахматуллина Г.Г.
3	Изучение материалов об особенностях аттестации педагогических и руководящих сотрудников в 2022-2023 уч. году	сентябрь	Рахматуллина Г.Г.
4	Проведение инструктивного совещания по особенностям аттестации педагогических и руководящих сотрудников в 2022-2023 уч. году	сентябрь	Рахматуллина Г.Г.
5	Уточнение и составление списков педагогических работников, подлежащих аттестации.	сентябрь	Рахматуллина Г.Г.
6	Обновление данных о резерве на первую и высшую квалификационную категорию, передача данных в ИМЦ	сентябрь	Рахматуллина Г.Г.
7	Ведение компьютерного банка данных аттестуемых педагогов .	в теч.года	Рахматуллина Г.Г.
8	Прохождение профессионального компьютерного тестирования.	по плану	Рахматуллина Г.Г.
9	Подведение итогов аттестации на соответствие занимаемой должности в 2022-2023 году	апрель	Рахматуллина Г.Г.
10	Экспертиза профессиональной компетентности работников, аттестуемых на соответствие занимаемой должности	в теч. уч.	Рахматуллина Г.Г.
3. Организационно-методическая деятельность			

1	Разработка плана подготовки и проведения аттестации	май 2022	Рахматуллина Г.Г.
2	Формирование списка аттестуемых.	сентябрь	Рахматуллина Г.Г.
3	Прием заявлений на аттестацию на 1 и высшую квалификационную категорию от сотрудников	октябрь	Рахматуллина Г.Г.
4	Составление графика открытых мероприятий аттестуемых	сентябрь	Рахматуллина Г.Г.
5	Разработка приказа о проведении аттестации педагогических работников учреждения в 2022-2023 учебном году и доведение его до сотрудников	сентябрь	Рахматуллина Г.Г.
6	Составление графика аттестации сотрудников	сентябрь	Рахматуллина Г.Г.
7	Формирование аттестационных документов педагогических работников Центра на сайте «Электронное образование РТ» и представление их в муниципальную аттестационную комиссию	октябрь	Рахматуллина Г.Г.
8	Экспертиза профессиональной компетентности работников, аттестуемых на первую и высшую категорию.	ноябрь	Рахматуллина Г.Г.
9	Подведение итогов аттестации, оформление отчетной документации	декабрь	Рахматуллина Г.Г.
10	Сообщение «Анализ и итоги аттестации сотрудников в 2022-2023 учебном году» на итоговом педсовете	май	Рахматуллина Г.Г.

4. Консультационная деятельность

1	Консультации сотрудников по вопросам аттестации и оформлению документов	в течение года	Рахматуллина Г.Г.
2	Подготовка представлений на аттестуемых педагогов работодателем. Ознакомление под роспись с ними педагогических работников, аттестующихся на соответствие занимаемой должности. Информирование педагогического работника о дате и месте проведения квалификационного испытания (похождение профессионального тестирования).	в течение года согласно графику прохождения аттестации	Рахматуллина Г.Г.
3	Консультации для педагогических работников, аттестующихся на соответствие занимаемой должности по теме «Тестирование как форма аттестации». Организация участия в тестировании.	в течение учебного года	Рахматуллина Г.Г.

5. Редакционно-издательская деятельность

1	Распространение, обобщение опыта, методических материалов по аттестации для педагогических сотрудников.	в теч. года	Рахматуллина Г.Г.
---	---	-------------	-------------------

Перспективный план аттестации

№	Ф.И.О	Должность	Итоги предыдущей аттестации (категория, дата)	Планируемая категория, Срок плановой аттестации
1.	Алексеева Зумрат Султановна	Педагог дополнительного образования	Высшая, 2019, декабрь	Высшая, 2024, декабрь

2.	Батманова Екатерина Евгеньевна	педагог дополнительного образования	Начало работы 01.09.2018	СЗД 2023
3.	Бикмаева Рания Радиковна	Педагог дополнительного образования		Первая 2021, декабрь
4.	Биктимирова Ляйсан Фирдинасовна	Концертмейстер	Первая 2017, декабрь	Первая 2022, декабрь
5.	Боровикова Елена Васильевна	Педагог-организатор	Высшая, 2019, декабрь	Высшая, 2024, декабрь
6.	Булатова Лира Эмильевна	педагог доп образования концертмейстер	Первая, 2020, декабрь Первая, 2020, декабрь	Первая 2025, декабрь Первая 2025, декабрь
7.	Валиахметова Ляйсан Рашатовна	Педагог дополнительного образования	НР 01.09.2021	СЗД, 2023
8.	Валиуллина Ирина Вячеславовна	Педагог -организатор	СЗД 2017, сентябрь	Первая 2021, декабрь
9.	Вахидова Ильсияр Мухтасиповна	Педагог -организатор	СЗД 2021	
10.	Габдрахманова Регина Шамильевна	Педагог дополнительного образования	Первая, 2020, декабрь	Первая 2025, декабрь
11.	Гайнуллова Гузалия Минулловна	Педагог дополнительного образования	Первая 2017, декабрь	Первая 2022, декабрь
12.	Гизатуллина Диана Ринатовна	Педагог дополнительного образования	НР 01.09.2022	СЗД 2024
13.	Гиниатуллина Альмира Басыровна	Педагог дополнительного образования	НР 01.09.2022	СЗД 2024
14.	Дорофеева Нина Анатольевна	Педагог дополнительного образования	НР 01.09.2021	СЗД 2023
15.	Евдокимова Наталья Владимировна	Методист	СЗД 2020, октябрь	
16.	Зинатуллин Эмиль Маратович	педагог дополнительного образования	СЗД 2020, ноябрь	
17.	Изотова Дина Тимуровна	педагог-организатор	Высшая, 2020, март	Высшая, 2025, март
18.	Ипатов Сергей Иннокентьевич	Педагог-организатор	СЗД 2017, декабрь	Первая 2022, декабрь
19.	Казанова Гузель Завдатовна	Педагог дополнительного образования		Первая 2022, декабрь
20.	Казанцева Райса Камиловна	Педагог дополнительного образования	НР 01.12.2021	СЗД 2023
21.	Камаева Лилия Маратовна	Педагог дополнительного	Первая 2020, декабрь	Первая, 2025. декабрь

		образования		
22.	Красильникова Елена Евгеньевна	Педагог дополнительного образования		Первая 2021, декабрь
23.	Капустин Андрей Александрович	Педагог дополнительного образования	Высшая, .2018, март	Высшая, 2022, декабрь
24.	Капустина Елена Анатольевна	Педагог дополнительного образования	Высшая, .2018, март	Высшая, 2022, декабрь
25.	Катков Илья Геннадьевич	Педагог дополнительного образования	СЗД 2020, сентябрь	
26.	Концевая Светлана Ивановна	Педагог дополнительного образования	СЗД, 2019, ноябрь	Первая 2021. декабрь
27.	Куприянова Надежда Владимировна	Педагог дополнительного образования	СЗД 2021	
28.	Латыпов Ринат Тимергалиевич	Педагог дополнительного образования	СЗД 2018.ноябрь	СЗД 2023ноябрь
29.	Миначов Алмаз Фаритович	Методист	Первая,.2018, декабрь	Первая,.2023, декабрь
30.	Мифтахутдинова Камилия Камилевна	Педагог дополнительного образования	Первая 2016, декабрь	Первая 2021, декабрь
31.	Мурзакова Рима Шайхынуровна	Методист		Первая 2021 декабрь
32.	Мухитова Рамиля Рафаиловна	Педагог дополнительного образования	Первая 2019, декабрь	Первая 2024, декабрь
33.	Мухутдинов Раиль Фаргвтович	Педагог дополнительного образования	Первая, 2016, декабрь	Первая, 2021, декабрь
34.	Насибуллин Фернат Фаритович	Педагог дополнительного образования	Высшая 2019.декабрь	Высшая 2024.декабрь
35.	Осипова Людмила Алексеевна	Педагог дополнительного образования Педагог - психолог	Высшая 2020, декабрь Высшая 2017, декабрь	Высшая 2025, декабрь Высшая 2022, декабрь
36.	Пименова Ирина Анатольевна	Методист	Высшая,2018, декабрь.	Высшая2023, декабрь.
37.	Прохорова Наталья Николаевна	Педагог дополнительного образования	СЗД 2020, ноябрь	
38.	Рахматуллина Гюзелия Гаязовна	Методист		первая , 2021, декабрь
39.	Ризванова Миляуша Замиловна	Педагог дополнительного образования	НР 01.10.2022	СЗД 2024

40.	Рязанова Екатерина Сергеевна	Педагог-организатор	Первая, 2019 декабрь.	Первая 2024. декабрь.
41.	Сальникова Валентина Ивановна	Педагог дополнительного образования	Высшая, 2019, декабрь	Высшая, 2024, декабрь
42.	Сараева Лиана Александровна	Педагог дополнительного образования	Выход с ДО 2021	Первая 2023
43.	Сушкова Юлия Геннадьевна	Педагог дополнительного образования	СЗД 2022	
44.	Хамидуллина Алина Рамилевна	Педагог дополнительного образования	НР 01.09.2021	СЗД 2023
45.	Хафизова Лялия Райнуровна	методист	Первая, 2017, декабрь.	Первая, 2022, декабрь
46.	Хузасайтова Гузель Юсуповна	Педагог дополнительного образования	Высшая, 2017. декабрь	Высшая, 2022. декабрь
47.	Шайдуллина Флера Якуповна	Педагог-организатор	СЗД 2020, октябрь	
48.	Шамаева Альфия Дальнеритовна	методист	Высшая, 2018, декабрь	Высшая, 2023. декабрь
49.	Шулаева Альбина Терентьевна	Методист	Первая, 2020. декабрь	Первая, 2025. декабрь
50.	Шушков Владимир Алексеевич	Педагог дополнительного образования	Первая 2017. декабрь	Первая 2022. декабрь
51.	Юрченко Юлия Сергеевна	педагог-организатор	Высшая, 2019. декабрь	Высшая, 2024. декабрь

2.7. Курсы повышения квалификации педагогических работников

№	Наименование мероприятий	Сроки	Ответственный
1.	Анализ уровня образования педагогических работников в соответствии с Профессиональными стандартами, планирование курсовой переподготовки, повышения квалификации	Август - сентябрь	Рахматуллина Г.Г., методист
2.	Планирование курсов повышения квалификации, курсовой переподготовки на 2023 год	Сентябрь-ноябрь	Рахматуллина Г.Г., методист
4.	Прохождение курсов повышения квалификации педагогических работников	Сентябрь-декабрь	Рахматуллина Г.Г., методист
5.	Прохождение курсов повышения квалификации педагогических работников	Январь-август	Рахматуллина Г.Г., методист
6.	Статистический отчёт о повышении курсов квалификации педагогическими работниками	май	Рахматуллина Г.Г., методист

**Список педагогических работников,
для прохождения курсов повышения квалификации в 2022-2023 учебном году**

№	ФИО	Должность
1.	Валиуллина Ирина Вячеславовна	педагог-организатор
2.	Гизатуллина Диана Ринатовна	педагог дополнительного образования
3.	Евдокимова Наталья Владимировна	методист
4.	Казанова Гузель Завдатовна	педагог дополнительного образования
5.	Катков Илья Геннадьевич	педагог дополнительного образования
6.	Красильникова Елена Евгеньевна	педагог дополнительного образования
7.	Куприянова Надежда Владимировна	педагог дополнительного образования
8.	Латыпов Ринат Тимергазизович	педагог дополнительного образования
9.	Осипова Людмила Алексеевна	педагог дополнительного образования
10.	Пименова Ирина Анатольевна	методист
11.	Хафизова Лэлия Райнуровна	методист
12.	Хузасайтова Гузель Юсуповна	педагог дополнительного образования
13.	Шамаева Альфия Дальнеритовна	методист
14.	Шушков Владимир Алексеевич	педагог дополнительного образования

**3.ПЛАН АДМИНИСТРАТИВНОГО КОНТРОЛЯ ЗА ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ
ПРОЦЕССОМ
В ЦДТ “ТАНКОДРОМ”**

Цель контроля: Осуществление контроля за исполнением законодательства в области образования

Задачи контроля:

- совершенствование учебно-воспитательного процесса,
- отслеживание динамики развития учащихся, реализация их образовательного потенциала, с учетом индивидуальных особенностей.
- изучение результатов педагогической деятельности, выявление положительных и отрицательных тенденций в организации образовательного процесса и разработка на этой основе предложений по распространению педагогического опыта и устранению негативных тенденций

План контроля

№	Тема контроля	Вид контроля, форма, методы,	Ответственный /Участник/	Сроки проведения	Способы
1	Подготовка кабинетов к новому учебному году Цель: Готовность материальной базы, ТБ, методического обеспечения	Проверка состояния кабинетов	ЗД по АХЧ, /зав. отделами/	август	Сообщение на административном совещании при директоре
2	Контроль наполняемости	Текущий.	Зам.директора	01-	Сообщение на

	<p>групп</p> <p>Цель: способствование набору детей в объединениях</p>	<p>Обследование. Заявления от родителей, список групп</p>	<p>по УВР, /Зав.отделами/</p>	<p>08.09.2022</p>	<p>административном совещании при директоре</p>
3	<p>Контроль состояния личных дел учащихся.</p> <p>Цель: уточнение списка учащихся, приведение личных дел в соответствие с требованиями</p>	<p>Текущий. Обследование (документарный)</p>	<p>Заместитель директора по УВР /Зав.отделами Методисты/</p>	<p>До 20.09.2022</p>	<p>Сообщение на административном совещании при директоре</p>
4	<p>Контроль за обеспечением документацией образовательного процесса. Утверждение программ, планов УВР объединений</p> <p>Цель: Выявление готовности педагогов к образовательному процессу</p>	<p>Тематический, обзорный, собеседование с педагогами</p>	<p>Зам. директора по УВР, зав.отделами</p>	<p>До 08.09.2022</p>	<p>Сообщение на административном совещании при директоре</p>
5	<p>Контроль за кадровым обеспечением учебного процесса, за объемом нагрузки педагогов.</p> <p>Цель: Комплектование кадров, тарификация</p>	<p>Вводный, тарификация</p>	<p>Директор</p>	<p>До 08.09.2022</p>	<p>Приказ о тарификации</p>
6	<p>Контроль над соблюдением единых требований к ведению документации.</p> <p>Цель: проверка журналов педагогов дополнительного образования на предмет соответствия единых требований к ведению документации.</p>	<p>Текущий Документарный</p>	<p>Заместитель директора по УВР /Зав.отделами/</p>	<p>Ежемесячно</p>	<p>Справка</p>
7	<p>Контроль сохранности контингента в творческих объединениях.</p> <p>Цель: проверка наполняемости групп, своевременный учет посещаемости занятий, анализ эффективности проводимой работы по предупреждению необоснованных пропусков учащимися занятий.</p>	<p>Тематический /персональный/ собеседование Обследование (рейд)</p>	<p>Заместитель директора по УВР /Зав.отделами/</p>	<p>В течение года</p>	<p>Справка</p>

8	Контроль соответствия выполнения расписания. Цель: соблюдение режима дня, для совершенствования организации работы в объединении	Тематический Наблюдение Посещение занятий, знакомство с документацией	Заместитель директора по УВР /Зав.отделами Методисты/	В течение года	Сообщение на административном совещании при директоре
9	Контроль за работой аттестующихся педкадров Цель: оказание помощи педагогам в реализации принципов и методических приемов обучения. Анализ уровня преподавания и воспитания учащихся аттестуемых педагогов	Персональный, посещение занятий, беседа	Ответственный за аттестацию педагогических работников. /Комиссия по аттестации педагогических работников/	Октябрь-ноябрь 2022	Справки
10	Контроль по применению методов и форм обучения на занятиях. Цель: проанализировать уровень преподавания педагогов для дальнейшего совершенствования программного материала и профессионального роста педагога.	Персональный. Анализ занятий по темам.	Зав.отделами Методисты	В течение года	Справки
11	Контроль по реализации ДООП педагога. Цель: выполнение учебно-тематических планов освоения образовательной программы учащимися для дальнейшего совершенствования выполнений государственного задания. Кол-во пройденных часов ДООП	Текущий Документарный Анализ соответствия журнала и программы.	Заместитель директора по УВР /Зав.отделами/	В течение года	Справка
12	Контроль результативности выполнения образовательной программы Цель: изучение результативности, отслеживание динамики качества обучения.	Итоговый Тематический Документарный Анализ (грамоты, дипломы) и мониторинг (диагностические материалы пдо)	Заместитель директора по УВР / Зав.отделами методисты/	Декабрь, май	Справка
13	Контроль посещения курсов повышения квалификации педагогическими	Текущий Персональный	Ответственный за организацию обучения	В течение года	Сообщение на административном совещании

	работниками Цель: проанализировать состояние организации работы с педагогическими кадрами		педагогическим кадрам		при директоре
14	Контроль работы отделов	Текущий Тематический Документарный	Директор Зам.директора по УВР	Март	Справка
15	Контроль по соблюдению единых требований к нормативным документам Цель: соответствие содержания ДООП к требованиям нормативных документов	Текущий Тематический Документарный	Зав. отделами Методисты	Июнь	Справка
16	Итоговая аттестация обучающихся Цель: Выявление уровня развития способностей и личностных качеств учащихся	Тематический, итоговый	Зам. директора по УВР Зав.отделами	Май	Справка
17	Работа с молодыми специалистами Цель: Анализ состояния преподавания	Обзорный Посещение занятий	ЗД по УВР, зав. отделами, методист	В течение года	Справка, совещание при директоре
18	Организация работы по охране труда и пожарной безопасности с сотрудниками и ПДО, учащимися Центра. Цель: Анализ состояния работы по охране труда с сотрудниками и учащимися Центра	Обзорный	Отв. за работу по ОТ и ПБ	март	Совещание при директоре
19	Документация педагогов-организаторов и методистов Центра. Цель: Проверка состояния документации педагогов-организаторов	Тематический Проверка документации, собеседование с педагогами- организаторами	Директор, ЗД по УВР	апрель	Справка, совещание при администрации

4.ПЛАН МАССОВЫХ МЕРОПРИЯТИЙ

Цель: создание благоприятных условий для раскрытия творческих способностей детей, стимулирование одаренных обучающихся, профилактика правонарушений в молодежной среде.

Направление воспитательной деятельности	Название мероприятия и форма проведения	Уровень	Срок проведения	Ответственные
Создание условий и поддержка детского творчества.	«Голос нашего двора»	Районный	Август	Рахматуллина Г.Г. Галиакберова Е.М. Мифтахутдинова К.К.

Реализация программы «Дети Татарстана», «Одаренные дети».				Казанова Г.З.
	День знаний.		сентябрь	педагогический организаторы
	Неделя открытых дверей ЦДТ «Танкодром»		сентябрь	педагогический организаторы
Реализация государственной программы «Патриотическое и духовно-нравственное воспитание»	Музыкально-игровые, концертные, спортивные программы, посвященные 23 февраля	Муниципальный	Февраль	Казанцева Р.К. Юрченко Ю.С. Шулаева А.Т. Галиакберова Е.М.
	Мероприятия, концертные программы, выставки посвященные Победе в ВОВ	Муниципальный	Май	Казанцева Р.К. Юрченко Ю.С. Шайдуллина Ф.Я. Изотова Д.Т. Рязанова Е.С. Ипатов С.И. Валиуллина И.В. Галиакберова Е.М. Булатова Л.Э.
Профилактика асоциальных явлений среди школьников (преступлений, правонарушений, наркомании и т.д.), пропаганда навыков здорового образа жизни.	Музыкально-игровые программы «Ура, каникулы»	Муниципальный	Ноябрь Декабрь Март Июнь	Казанцева Р.К. Юрченко Ю.С. Рязанова Е.С. Валиуллина И.В. Галиакберова Е.М. Ипатов С.И. Шайдуллина Ф.Я.
	Игра — зарница с дошкольными лагерями.	Муниципальный	Ноябрь Декабрь Март Июнь	Казанцева Р.К. Юрченко Ю.С. Рязанова Е.С. Валиуллина И.В. Галиакберова Е.М. Ипатов С.И. Шайдуллина Ф.Я.
	Мастер — классы, музыкально-игровая программа в дни школьных каникул для дошкольных лагерей.	Муниципальный	Ноябрь Декабрь Март Июнь	Казанцева Р.К. Юрченко Ю.С. Рязанова Е.С. Валиуллина И.В. Галиакберова Е.М. Ипатов С.И. Шайдуллина Ф.Я. Шулаева А.Т.
Развитие экологического воспитания и образования	Организация и проведение Районной научно-практической конференции школьников по экологии.	Районный	Декабрь	Пименова И.А. Шамаева А.Д. Боровикова Е.В.
	Участие во Всероссийском экологическом диктанте.		сентябрь	Пименова И.А. Шамаева А.Д. Боровикова Е.В.

	Организация и проведение районного конкурса видео- и аудио-экологических экскурсионных маршрутов «Зеленый гид»		октябрь	Пименова И.А. Шамаева А.Д. Боровикова Е.В.
	Муниципальный этап Всероссийской олимпиады школьников по экологии.		ноябрь	Пименова И.А. Шамаева А.Д. Боровикова Е.В.
	Экологический месячник: - организация и проведение районного конкурса экологических листовок «За природу в ответе и взрослые, и дети» - конкурс литературного творчества «Удивительный мир природы». - экологический субботник «Голубая планета».		апрель	Пименова И.А. Шамаева А.Д. Боровикова Е.В.
Выполнения плана «Закона о языках РТ»	Районный этап городского конкурса «Татар кызы, татар егете»	Районный	Октябрь	Казанцева Р.К. Хафизова Л.Р. Юрченко Ю.С. Рязанова Е.С. Валиуллина И.В. Галиакберова Е.М. Ипатов С.И.
	Районный конкурс татарских театральных коллективов	Районный	Декабрь - январь	Казанцева Р.К. Хафизова Л.Р. Юрченко Ю.С.
	Конкурс вокальных татарских коллективов «Казан сандугачы»	Районный	Декабрь - январь	Казанцева Р.К. Юрченко Ю.С. Хафизова Л.Р. Изотова Д.Т. Рязанова Е.С. Валиуллина И.В. Галиакберова Е.М. Ипатов С.И. Шайдуллина Ф.Я. Шулаева А.Т.
	Районный, городской конкурс чтецов посвященный Г.Тукая	Районный	Апрель	Казанцева Р.К. Хафизова Л.Р. Изотова Д.Т. Юрченко Ю.С. Рязанова Е.С.
	Мероприятия, концертные программы, выставки праздника Сабантуй	Районный	Июнь	Казанцева Р.К. Изотова Д.Т. Юрченко Ю.С. Рязанова Е.С. Валиуллина И.В. Галиакберова Е.М. Ипатов С.И.

				Шайдуллина Ф.Я. Шулаева А.Т.
Профорориентационная работа с учащимися	Городской конкурс «Рабочий — это звучит гордо»	Городской	Октябрь	Казанцева Р.К. Юрченко Ю.С. Рязанова Е.С. Изотова Д.Т. Шулаева А.Т. Шайдуллина Ф.Я.
	Районный этап V Республиканского конкурса творческих работ «Дорога БЕЗ опасности»		январь-март 2023	Юрченко Ю.С. Рязанова Е.С. Изотова Д.Т.
	V Республиканский конкурс творческих работ «Дорога БЕЗ опасности»		январь-март 2023	Юрченко Ю.С. Рязанова Е.С. Изотова Д.Т.
Взаимодействие родителей и УДО в воспитание развития личности	Открытие школы развития «Умка»	Муниципальный	Сентябрь	Казанцева Р.К. Изотова Д.Т. Юрченко Ю.С. Рязанова Е.С.
	Концертные программы «День пожилого человека».	Муниципальный	Октябрь	Казанцева Р.К. Ипатов С.И. Галиакберова Е.М. Булатова Л.Э.
	Концертная программа для мам «Милой мамочке моей»	Муниципальный	Ноябрь	Казанцева Р.К. Изотова Д.Т. Юрченко Ю.С. Рязанова Е.С. Галиакберова Е.М.
	Открытие муниципальных елок Советского района г. Казани	Районный	Декабрь	Казанцева Р.К. Юрченко Ю.С. Изотова Д.Т. Рязанова Е.С. Валиуллина И.В. Галиакберова Е.М. Ипатов С.И. Шайдуллина Ф.Я. Шулаева А.Т.
	Отчетные концерты для родителей по объединениям ЦДТ	Муниципальный	Декабрь - май	Казанцева Р.К. Юрченко Ю.С. Изотова Д.Т. Рязанова Е.С. Валиуллина И.В. Галиакберова Е.М. Ипатов С.И. Шайдуллина Ф.Я. Шулаева А.Т.
	Мероприятия, концертные программы, посвященные «Международному женскому дню»	Муниципальный	Март	Казанцева Р.К. Юрченко Ю.С. Изотова Д.Т.

	8 Марта»			Рязанова Е.С. Валиуллина И.В. Галиакберова Е.М Ипатов С.И. Шайдуллина Ф.Я. Шулаева А.Т.
	Выпускной ШР «Умка»	Муниципал ьный	Май	Казанцева Р.К. Юрченко Ю.С. Изотова Д.Т. Рязанова Е.С. Валиуллина И.В. Галиакберова Е.М Ипатов С.И. Шайдуллина Ф.Я. Шулаева А.Т.

5. ПЛАН МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ ЦДТ

Одной из ключевых проблем современного мира является проблема профессионализма специалистов любого профиля. В настоящее время педагогика в России отмечена интенсивной модернизацией из-за требований современного общества и мира в целом. От профессионализма педагога зависит результат его деятельности, который выражается в уровне развития личности учащихся, степени их самовыражения и самореализации. Современный педагог - это творческая индивидуальность, обладающая оригинальным проблемно-педагогическим и критическим мышлением, готовая к саморазвитию.

Цифровая трансформация общества, образования, предъявляет новые высокие требования к компетенциям педагога, осуществляющего образовательную деятельность в системе дополнительного образования.

Не меньший интерес в настоящее время вызывает «Горизонтальное обучение» педагогических работников – система Р2Р (англ. peer-to-peer – «равный равному»), обучение внутри профессиональных сообществ педагогов.

Особенность методической работы в 2022-2023 учебном году в том, что она в основном будет практико-ориентированной: наряду с теоретической подготовкой педагога будут иметь возможность повышать профессиональный опыт через «горизонтальное обучение» - опыт коллег как в очном режиме (семинары, взаимное посещение занятий) так и в дистанционном формате (дистанционные методические объединения).

Методическая работа центра в 2022-2023 учебном году направлена на дальнейшую реализацию программы развития Центра по направлениям (итоговый этап):

1. «От замысла - до результата!»: внедрение и совершенствование современных педагогических, ИКТ технологий, поиск и помощь в апробации способов, приёмов, темпа обучения обусловленными индивидуальными особенностями учащихся (разработка индивидуальных образовательных маршрутов).

2. «Педагог: по стандартам к не стандартной личности»: дальнейшая оптимизация системы профессионального и личностного роста педагогических работников как необходимого условия персонализации образовательного пространства. Систематизация и обобщение опыта педагогов в различных формах. Стимулирование педагогов на участие в профессиональных конкурсах. Мониторинг психосоматического здоровья педагогов, профилактика эмоционального выгорания.

3. «Открытый формат»: обеспечение открытости образовательного пространства учреждения в целях привлечения социальных партнеров для обновления инфраструктуры и содержания образовательного процесса.

Цели и задачи методической работы

Методическая тема центра: Развитие профессиональных компетенций педагогов, способствующих осуществлению образовательной деятельности по дополнительным общеразвивающим программам в соответствии с современным законодательством.

Цель методической работы: развитие мотивации педагогических работников (педагогов дополнительного образования, педагогов – организаторов, методистов, педагогов-психологов) к постоянному профессиональному росту, повышению своей компетентности, непрерывному самообразованию и к участию в профессиональных конкурсах.

Задачи: способствовать профессиональному росту педагогических работников через:

-повышение квалификации и самообразования педагогов в области инновационных технологий;
-повышение уровня профессионального мастерства педагогов, активизацию их творческого потенциала посредством привлечения их к участию в конкурсах профессионального мастерства при информационно-методическом сопровождении, активному участию в методических объединениях);

- повышение качества содержания дополнительного образования учащихся посредством внедрения оптимальных технологий, форм и методов работы, с учетом возраста учащихся, их интересов, потребностей и применением информационных технологий;

- изучение, обобщение и внедрение передового опыта педагогических работников по использованию инновационных, в том числе информационных технологий.

Совершенствование профессиональных компетенций педагогических работников

Цель: совершенствование системы работы с педагогическими кадрами по самооценке деятельности и повышению профессиональной компетентности, саморазвития

Диагностика образовательных потребностей и профессиональных затруднений педагогов дополнительного образования

№	Название диагностического материала	Сроки проведения	Ответственные
1	Анкета «Определение уровня профессионального развития педагога дополнительного образования требованиям, установленным в профессиональном стандарте».	Сентябрь, 2023	Мурзакова Р.Ш., психологи
2	Анкета «Способность педагога дополнительного образования к саморазвитию»	Январь 2023	Мурзакова Р.Ш., психологи
3	Анкета педагога дополнительного образования по итогам учебного года	Май 2023	Мурзакова Р.Ш., психологи

Направления работы методистов Центра на 2022-2023 учебный год:

Методист по электронному образованию –Биктимирова Л.Ф.

Методист по программному обеспечению - Евдокимова Н.В.

Методист по электронному образованию -Мурзакова Р.Ш.

Методист по естественнонаучной направленности - Миначов А.Ф.

Методист по естественнонаучной направленности - Пименова И.А.

Методист по аттестации и профессиональной подготовке - Рахматуллина Г.Г.

Методист по национальному воспитанию - Хафизова Л.Р.

Методист по естественнонаучной направленности - Шамаева А.Д.

Методист по ведению методического фонда - Шулаева А.Т.

3. Циклограмма методической работы

№ п/п	Мероприятия	Месяцы											
		8	9	10	11	1 2	1	2	3	4	5	6	
1.	Представление информационно-аналитической документации	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	
2.	Нормативное и информационное обеспечение методической работы	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	
3.	Диагностика образовательных потребностей и профессиональных затруднений педагогов	+	+				+				+		
4.	Методические советы	+	+		+					+		+	
5.	Работа с методическими объединениями по направленностям (по плану)		+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	
6.	Аттестация педагогических работников	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	
7.	Изучение и обобщение опыта		+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	
8.	Тематическая работа по направленностям	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	
	Социально-педагогическая									+			
	Художественная				+				+				
	Физкультурно-спортивная				+								
	Естественно-научная							+					
9.	Методическая декада									+			
10.	Методические семинары			+						+			
11.	Педагогические практикумы					+							
12.	Педагогические советы		+			+		+			+		
13.	Методические выставки, в том числе виртуальные)	+			+				+				
14.	Занятия школы молодого педагога		+	+	+	+	+	+	+	+	+		
15.	Участие в конкурсах	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	
16.	Консультативная работа	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	

ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Организационно-педагогическая деятельность

Цель: создание условий для оптимального доступа педагогических работников к необходимой информации для организации воспитательно - образовательного процесса и повышения уровня профессионального мастерства педагогов

№	Содержание работы	Сроки проведения	Ответственные
1.	Планирование методической работы на учебный год (плана по методической работе, методического совета, методических объединений, методистов, работы с молодыми специалистами)	август, 2022	Мурзакова Р.Ш. Заведующие отделами методисты
2.	Корректировка тем по самообразованию	август - сентябрь, 2022	Педагогические работники
3.	Корректировка дополнительных общеобразовательных общеразвивающих и рабочих программ	август - сентябрь, 2022	Евдокимова Н.В. Заведующие отделами Педагог дополнительного образования
4.	Составление плана участия педагогов в конкурсах, семинарах, практикумах, графика посещения занятий, открытых занятий и мероприятий	август - сентябрь, декабрь 2022	Мурзакова Р.Ш. Заведующие отделами
5.	Корректировка информации на портале «Навигатор ДО РТ»	август – сентябрь 2022 в течение года	Мурзакова Р.Ш. Биктимирова Л.Ф.
6.	Корректировка информации на портале «Электронного образования РТ»	август – сентябрь 2022 в течение года	Биктимирова Л.Ф.
7.	Представление материалов по выявлению и обобщению передового педагогического опыта (подтверждающие документы).	декабрь, 2022 май, 2023 в течение года	Педагогические работники
8.	Корректировка банка результативности участия педагогов в конкурсах. Размещение подтверждающих материалов на портале «Электронного образования РТ».	в течение года	Биктимирова Л.Ф.
9.	Корректировка банка выпуска методической продукции. (Сбор методической продукции в печатном или электронном виде).	в течение года	Шулаева А.Т.
10.	Анализ работы с молодыми специалистами, учета наставничества.	декабрь, 2022 май, 2023	Мурзакова Р.Ш.
11.	Текущее планирование методической работы.	ежемесячно	Методисты, Мурзакова Р.Ш.
12.	Представление аналитических отчётов по методической работе.	за полугодие, за год	Методисты Мурзакова Р.Ш.

Нормативно- правовое обеспечение методической службы

№	Содержание работы	Сроки проведения	Ответственные
1	Корректировка нормативно-правового обеспечения направлений деятельности учреждения.	август, 2022	Рахматуллина Г.Г., методисты
2	Корректировка пакета документов по проведению системного мониторинга образовательного процесса	сентябрь-декабрь, 2022	Мурзакова Р.Ш., психологи, методисты
3	Разработка положений конкурсов и составление планов работы методических объединений педагогов по направленностям	сентябрь 2022	заведующие отделами, методисты

Информационное обеспечение методической работы

№	Содержание работы	Сроки проведения	Ответственные
1	Корректировка информации на портале «Электронного образования РТ»	в течение года	Биктимирова Л.Ф.
2	Оперативное ведение колонки «Новости» на портале «Электронного образования РТ» и группы «Вконтакте»	в течение года	Биктимирова Л.Ф.
3	Корректировка информации на портале «Навигатор ДО РТ»	в течение года	Мурзакова Р.Ш. Биктимирова Л.Ф.
4	Систематизация методического материала (методические разработки), ведение методического фонда.	в течение года	Шулаева А.Т.
5	Обновление банка результативности учреждения по направлениям деятельности (раздел «Рейтинг» на сайте ЦДТ, портал «Электронного образования РТ»)	в течение года	Биктимирова Л.Ф.
6	Пополнение электронного портфолио педагогов на сайте учреждения.	в течение года	Педагогические работники
7	Разработка методических бюллетеней, дайджестов, буклетов по направлению работы.	в течение года	Мурзакова Р.Ш., методисты

Организация работы по повышению профессиональной компетентности педагогических работников

Методические объединения по направленностям

Методическое объединение педагогов художественной направленности, ответственные Валиуллина И.В., Галиакберова Е.М.

Методическое объединение педагогов физкультурно–спортивной направленности, ответственный Казанова Г.З.

Методическое объединение педагогов естественнонаучной направленности, ответственные Пименова И.А., Шамаева А.Д., Минахов А.Ф.

Методическое объединение педагогов социально-гуманитарной направленности, ответственный Чернова И.В.

Методическое объединение педагогов- организаторов, ответственный Казанцева Р.К.

Методическое объединение методистов, ответственный Мурзакова Р.Ш.

Методическое объединение педагогических работников по национальному воспитанию, ответственный Хафизова Л.Р.

	Содержание работы	Сроки проведения	Направленность / педагогические работники	Ответственные
1	Индивидуальный образовательный маршрут обучающегося в объединениях художественной направленности.	ноябрь	художественная	Валиуллина И.В. Галиакберова Е.М.
2	Духовно-нравственное и патриотическое воспитание в объединениях художественной направленности	март	художественная	Валиуллина И.В. Галиакберова Е.М.
3	Инновационные формы методической работы в экологическом образовании и воспитании.	октябрь	естественнонаучная	Пименова И.А.
4	Методическое обеспечение массовых экологических мероприятий.	март	естественнонаучная	Шамаева А.Д.
5	Работа с родителями в объединениях социально-гуманитарной направленности	ноябрь	социально-гуманитарная	Чернова И.В.
6	Помощь учащимся в объединениях социально-гуманитарной направленности, попавшим в трудную жизненную ситуацию.	апрель	социально-гуманитарная	Чернова И.В.
7	Формирование мотивации к занятиям физической культурой и спортом.	ноябрь	физкультурно-спортивная	Казанова Г.З.
8	Мотивация деятельности обучающихся на занятиях объединений физкультурно-спортивной направленности	март	физкультурно-спортивная	Казанова Г.З.
9	Использование информационно-коммуникационных технологий при проведении массовых мероприятий, семинаров	ноябрь	педагоги - организаторы	Казанцева Р.К.
10	Воспитание и обучение с учетом национального компонента в организационно-массовой работе	март	педагоги - организаторы	Казанцева Р.К.
11	«Горизонтальное обучение» педагогических работников – система P2P (англ. peer-to-peer – «равный равному»), обучение внутри профессиональных сообществ педагогов.	октябрь	методисты	Мурзакова Р.Ш.
12	Игровые практики развития Soft Skills учащихся УДО.	декабрь	методисты	Мурзакова Р.Ш.
13	Мастер - класс как современная форма повышения профессионального мастерства	февраль	методисты	Мурзакова Р.Ш.
14	Воспитание поликультурной личности учащихся через народную педагогику	октябрь	по национальному воспитанию	Хафизова Л.Р.
15	Духовно-нравственные особенности творчества Гаяза Исхаки.	январь	по национальному воспитанию	Хафизова Л.Р.

Изучение и обобщение опыта работы

№	Содержание работы	Сроки проведения	Ответственные
1.	Работа по выявлению инновационного педагогического	сентябрь –	Мурзакова Р.Ш.

	опыта.	декабрь, 2022г	Заведующие отделами, методисты
2.	Оформление материала по обобщению опыта.	сентябрь 2022 - февраль, 2023г.	
3.	Представление обобщенного ИПО на заседании методического совета.	Март 2023	

5. Методические выставки

№	Тематика	Сроки проведения	Ответственные
1.	Литература и периодическая печать для педагога (к педагогическому совету).	сентябрь	Евдокимова Н.В.
2.	Игровые практики развития Soft Skills учащихся	январь	Мурзакова Р.Ш. Евдокимова Н.В.
3.	Вернисаж «Мастерство и творчество», по итогам Методической декады.	май	Мурзакова Р.Ш.

Конкурсы профессионального мастерства педагогов

№	Название Конкурса (соревнования)/ кто проводит/ уровень	дата	Ответственные / для кого
Внутренние конкурсы			
1.	Конкурс педагогического мастерства «Лучший педагог учреждения»	май	педагогические работники
2.	Ярмарка методических идей	май	педагогические работники
3.	V I Республиканский конкурс «Мирас – объекты культурного наследия глазами детей». Номинация для педагогов	февраль - март	педагогические работники
4.	Педагог года	Сентябрь - октябрь	Педагоги дополнительного образования

Занятия школы становления молодого педагога

Цель: преодоление затруднений в работе молодого педагога

	1 год	2 год	3 год	месяц
1.	Собеседование с молодым специалистом, выбор наставника			сентябрь
2.	Инструктаж о ведении учебно-методической документации			сентябрь
3.	Занятие 1. Учебно-тематический план, общеобразовательная программа. Постановка целей и задач занятия.	Занятие 1. Современные подходы к разработке общеобразовательных программ ДО	Занятие 1. Требования к учебно-методическому комплексу	сентябрь,
4.	Планирование воспитательных дел	Организация массовых мероприятий		октябрь
5.	Занятие 2. Методические требования к современному	Занятие 2. Организация индивидуальных занятий с	Занятие 2. Мониторинг и	ноябрь

	занятию в системе ДОД	различными категориями учащихся(одаренные, талантливые дети)	диагностика в системе ДОД	
6.	Организация посещения занятий молодого специалиста методистом, педагогом-наставником с целью оказания ему методической помощи			В течение года
7.	Занятие 3. Учебно-практический семинар. Составление отчета о реализации образовательной программы. Работа с учебно-методической документацией.	Занятие 3. Педагогические технологии в деятельности педагога дополнительного образования	Занятие 3. Внедрение новых педагогических технологий в образовательный процесс	апрель
8.	Посещение молодым педагогом занятий высококвалифицированных педагогов			В течение года
9.	Занятие 4. Самоанализ занятия	Занятие 4. Анализ деятельности педагога	Занятие 4. Планирование и прогнозирование	апрель, 2023
10.	Проведение административного среза по качеству образовательной деятельности			апрель, 2023
11.	Самопрезентация	Открытое занятие «Мои маленькие успехи»	Творческий отчет «На пути к профессионализму»	май, 2023
12.	Подведение итогов работы. Собеседование с педагогом. Анкетирование на выявление профессиональных затруднений. Определение степени комфортности педагога в коллективе.			май, 2023

Инновационная деятельность

I. Создание единого воспитательного пространства для разностороннего развития личности ребенка.

Виртуальная лаборатория «Равный равному», обучение внутри профессиональных сообществ педагогов.

Цель: обмен опытом и обучение внутри профессионального сообщества педагогов (методических объединений).

II. Педагог: по стандартам к не стандартной личности.

Виртуальная школа для молодых и начинающих педагогов (виртуальная платформа на сайте ЦДТ «Танкодром»)

Цель: оказание методической помощи начинающим педагогам в личностной и профессиональной адаптации.

III. Создание безопасного образовательного пространства.

Проект «Контакт по безопасности» (виртуальная платформа на сайте ЦДТ «Танкодром»)

Цель: Формирование культуры безопасного образа жизни участников образовательного процесса.

6. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ С РОДИТЕЛЯМИ

Цель: создание психолого-педагогических условий для взаимодействия детей и родителей, укрепление партнерских отношений педагогов, родителей, детей, в мобилизации социокультурного потенциала семьи для создания единой гуманной, доброжелательной воспитательной среды.

Задачи:

1. Организация совместной деятельности администрации, педагогов и родителей в воспитании детей.

2. Установление партнерских отношений с семьей каждого учащегося.
3. Создание атмосферы общности интересов, эмоциональной поддержки.
4. Активизация работы с родителями, поиск новых путей привлечения семьи к участию в учебно-воспитательном процессе учреждения.
5. Педагогическое просвещение родителей.
6. Привлечение родителей к совместной деятельности с детьми
7. Выявление и совместное решение проблем, влияющих на процесс обучения и воспитания учащихся.

Основные формы работы с родителями			
№ п/п	Форма	Метод	Сроки
	Индивидуальная	Прием по личным вопросам родителей учащихся	В течение учебного года
1.	Индивидуальная	Консультации (трудности в адаптации, проблемы общения со сверстниками). Беседа.	По требованию
	Индивидуальная	Выявление интересов, потребностей, запросов родителей, уровня их педагогической грамотности	По требованию
	Индивидуальная	Ознакомление родителей с возрастными и психологическими особенностями детей. Формирование у родителей практических навыков воспитания детей	По требованию
	Индивидуальная	Ознакомление родителей с работой учреждения, особенностями воспитания детей. Формирование у родителей знаний о воспитании и развитии детей	По требованию
2.	Групповая	Тематические консультации	Каникулярное время
		Мероприятия в объединении (участие в организации, посещение)	В соответствии с планом педагога
		Открытые учебные занятия	В соответствии с планом педагогов
3.	Коллективная	Дни открытых дверей	Август - Сентябрь
		Массовые мероприятия (концерт, конкурс, выставка и др.)	В соответствии с планом массовых мероприятий
		Родительское собрание (первичное, плановое, срочное, итоговое)	В течение учебного года
4.	Дистанционная	Консультации с использованием информационно - компьютерных дистанционных образовательных технологий (программа Skype)	В течение учебного года (в соответствии с графиком педагога - психолога)
Примерные темы родительских собраний и консультаций			
	Тема	Форма и уровень	срок
	Мультимедийная презентация «Наш Центр сегодня».	Презентация, видеофильм на	Август – сентябрь

		сайте и соц.сетях	
	Профилактика асоциальных явлений среди учащихся, в том числе о деструктивных молодежных формированиях.	В объединениях	Сентябрь
	О роли и значимости ежегодного тестирования старшеклассников на предмет употребления наркотиков.	В объединениях	Сентябрь
	О преимуществе вакцинопрофилактики, в том числе туберкулинодиагностики детей, необходимости раннего обращения за медицинской помощью при проявлении признаков вирусных заболеваний, о соблюдении мер профилактики.	В объединениях	Сентябрь
	О необходимости соблюдения актуальных мер профилактики распространения коронавирусной инфекции.	В объединениях	Сентябрь
	О необходимости использования световозвращающих элементов на одежде у детей в темное время суток. О культуре поведения и безопасности движения на дорогах и вблизи них.		
	Дополнительное образование: занятия в детских объединениях Центра. Современные тенденции развития системы дополнительного образования детей.	Родительское собрание	Сентябрь-январь
	Режим и дисциплина учащихся в ЦДТ. Техника безопасности и охрана труда. Задачи на текущий учебный год. Профилактика вирусных заболеваний.	В объединениях	Сентябрь
	Роль дополнительного образования в формировании личности детей.	В объединениях	Сентябрь, декабрь, Май
	Взаимодействие семьи и ЦДТ в целях всестороннего развития творческих способностей у детей и подростков	В объединениях	В течение учебного года
	Метапредметные результаты освоения дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ.	В объединениях	В течение учебного года
	Кризисы переходного возраста.	В объединениях	В течение учебного года
	Роль дополнительного образования в формировании нравственных ценностей.	В объединениях	В течение учебного года
	Взаимодействие и взаимопонимание дополнительного образования и семьи	В объединениях	В течение учебного года
	Воспитание трудолюбия в семье. Как воспитать себе помощника.	В объединениях	В течение учебного года
	Ребенок учится тому, что видит у себя дома	В объединениях	В течение учебного года

7. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ БЕЗОПАСНОСТИ РЕЖИМА ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

Реализация проекта «Контакт по безопасности»

Организация работ по безопасности и комфортности образовательного учреждения

№	Наименование мероприятий	Сроки	Ответственные
Безопасность и надежность здания, инженерного оборудования			

1.	Обеспечение качественной подготовки и приема кабинетов, спортивного и актового залов, здания учреждения к новому учебному году с учетом рекомендаций Роспотребнадзора.	Август	Зам.дир. по АХЧ комиссия по приемке
2.	Проведение общего технического осмотра здания и территории около ЦДТ.	Октябрь, апрель	Зам.дир. по АХЧ комиссия по приемке
3.	Проведение испытаний работоспособности вентиляционных устройств, гидрантов.	Август	Зам.дир. по АХЧ ответственный по охране труда
4.	Проведение проверки работоспособности смонтированной автоматической пожарной сигнализации.	1 раз в месяц	Зам.дир. по АХЧ
5.	Своевременное проведение испытаний защитного заземления, изоляции электрических проводов.	1 раз в 3 года	Зам.дир. по АХЧ
6.	Проверка готовности теплосетей к отопительному сезону, организация их технического обслуживания.	Август. В течение года	Зам.дир. по АХЧ
7.	Проведение проверки работоспособности тревожной кнопки.	1 раз в день	Зам.дир. по АХЧ
7.	Проведение проверки работоспособности системы видеонаблюдения.	1 раз в месяц	Зам.дир. по АХЧ
8.	Маркировка опасных зон на полу сигнальной лентой.	Август, январь	Зам.дир. по АХЧ
10.	Размещение предупредительных знаков на дверях.	Август	Зам.дир. по АХЧ
Безопасное устройство и эксплуатация учебно-производственного оборудования			
1.	Проведение текущего ремонта технических средств обучения, компьютерной и оргтехники.	В течение года	Зам.дир. по АХЧ
Санитарно-гигиеническое состояние помещений			
1.	Проведение административно-общественного контроля за состоянием учебной мебели и соответствием санитарно-гигиеническим нормам и правилам	ноябрь	Администрация, профком
2.	Проверка соблюдения санитарно-гигиенического, теплового, светового и противопожарного режимов, правил ТБ в учебных кабинетах	Сентябрь январь	Администрация, профком
3.	Контроль за исправностью учебного электрооборудования, состоянием электросетей, электрических розеток, заземления	В течение года	Ответственный за электрохозяйство
4.	Обеспечение наличия в кабинетах инструкций по технике безопасности при работе в данном кабинете, мастерской; наличие первичных средств пожаротушения	август	Ответственный за кабинет, заместители директора
Организация и планирование работ по охране труда и технике безопасности.			
Охрана жизни и здоровья учащихся, педагогических работников, работников учреждения.			
1.	Провести инструктаж со всеми работниками Учреждения по ТБ и противопожарной безопасности.	2 раза в год	Администрация на собрании трудового коллектива
2.	Проведение «Контактов по безопасности»: На совещаниях при директоре,	Еженедельно По мере	Директор, заместители

	При проведении различных мероприятий, При проведении занятий.	необходимости 2 раза в неделю	директора, заведующие отделами, педагогич.работник и.
3.	Практические занятия по эвакуации учащихся и работников Учреждения на случай возникновения пожара .	2 раза в год	Директор, ответственный по ППБ
4.	Инструктаж с учащимися по ТБ и ППБ, ОТ с записью в журнале.	Сентябрь, январь	ПДО
5.	Разработать индивидуальные инструкции по ТБ для каждого творческого объединения.	Сентябрь	ПДО, зав.отделами
6.	Утвердить типовые инструкции по ТБ в каждом кабинете.	Октябрь	Администрация
7.	Контроль соблюдения в каждом кабинете правил ТБ.	В течении года	Педагогический и технический персонал
8.	Заслушивать на совещании при директоре вопрос о состоянии охраны труда и ППБ в Учреждении	2 раза в год	Зам директора по УВР и АХЧ
9.	Еженедельные генеральные уборки и дезинфекции.	1 раз в неделю и по мере необходимости	Обслуживающий персонал
10.	Разработка и утверждение Соглашения по охране труда .	До 15.01.2023и 15.05.2023	Администрация, профсоюзный комитет
Стимулирование работы по совершенствованию условий охраны труда.			
1.	Подведение итогов выполнения соглашения по охране труда совместно с первичной профсоюзной организацией	1 раз в полугодие	Директор, председатель профкома
2.	Организация систематического административно-общественного контроля по охране труда	В течение года	Комиссия
3.	Обеспечение работников спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с действующими типовыми нормами	По мере необходимости	Заместитель директора по АХЧ
4.	Составление графика отпусков педагогических и технических работников в соответствии с необходимостью обеспечения безопасного режима работы ОУ	Декабрь	Директор, секретарь
5.	Обеспечение и контроль за прохождением работниками ОУ ежегодных медицинских осмотров	сентябрь	Специалист, ответственный за проведение медицинских осмотров, заместители директора по УВР и АХЧ
Работа с нормативными документами по ОТ и ТБ			
1.	Распределение функциональных обязанностей по ОТ между членами администрации. Обсуждение и утверждение плана работы по ОТ	Август	Директор Администрация

	и обеспечению безопасности жизнедеятельности на текущий год		
2.	Обсуждение плана организационно-технических мероприятий по улучшению условий ОТ, здоровья работников и учащихся на текущий год	Август	Администрация, председатель профкома,
3.	Утверждение графика контроля за состоянием охраны труда на текущий год	Август	Администрация, председатель профкома,
4.	Разработка и утверждение плана мероприятий по пожарной- и электробезопасности	Август	Ответственный за пожарную
5.	Разработка и утверждение плана мероприятий по предупреждению ДТТ и соблюдению ПДД	Август	Администрация, ПДО
6.	Разработка и утверждение плана мероприятий по организации ГО и действиям в ЧС	Декабрь	Ответственный за ГОиЧС
7.	Издание приказа о назначении ответственных лиц за организацию безопасной работы в ОУ	Август	Директор
8.	Издание приказа о назначении ответственных лиц за пожарную и электробезопасность по ОУ	Август	Директор
9.	Обновление инструкций по ОТ с работниками ОУ	По мере необходимости	Администрация
10.	Организация совещаний, собраний трудового коллектива по обсуждению вопросов охраны труда и соблюдения ТБ	Сентябрь, январь, по мере необходимости	Администрация
Безопасность режима обучения			
1.	Утверждение календарного учебного плана-графика работы учреждения на текущий год с учетом санитарно-гигиенических норм	сентябрь	Директор, заместитель директора по УВР
2.	Составление расписания учебных занятий с учетом санитарно -гигиенических норм и правил.	Сентябрь	Зам. директора по УВР
3.	Организация расследования и учет несчастных случаев с работниками и учащимися с составлением актов по формам Н-1 и Н-2	При необходимости	Директор, зам директора
4.	Усиление пропускного режима в здание Центра	В течении года	Зам.директора по АХЧ
Организация обучения и проведения инструктажей по безопасности жизнедеятельности			
Работа с трудовым коллективом			
1.	Проведение вводного инструктажа, первичного инструктажа на рабочем месте по охране труда с вновь принятыми работниками с регистрацией в журнале установленной формы	По мере необходимости	Заместитель директора по УВР (педагогические работники) , заместитель директора по АХЧ (обслуживающий персонал).
2.	Проведение вводного инструктажа, повторного инструктажа на рабочем месте по охране труда с работниками с регистрацией в журнале установленной формы	Сентябрь	Директор
3.	Проведение инструктажа по пожарной и электробезопасности с работниками	1 раз в полугодие	Заместитель директора по АХЧ

4.	Практическая отработка действий в случае возникновения пожара, ЧС	2 раза в год по графику	Заместитель директора по АХЧ
Работа с учащимися			
1.	Проведение вводного инструктажа с учащимися -в начале учебного года; -повторного.	Сентябрь январь	ПДО
2.	Проведение с учащимися внеплановых инструктажей по мере необходимости по вопросам состояния детского травматизма в Учреждении	В течение года	ПДО