

Принят на общем собрании
работников ЦВР
01.09.2021 г., протокол № 1

Утвержден
приказом директора ЦВР
№ 417 от 01.09.2021 г.

**ПЛАН РАБОТЫ
МУНИЦИПАЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЦЕНТР ВНЕШКОЛЬНОЙ РАБОТЫ»
НА 2021/2022 УЧЕБНЫЙ ГОД**

г. Оленегорск

ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

Цель:

- оказание услуг в сфере дополнительного образования детей и взрослых;
- создание условий для реализации права граждан на получение дополнительного образования;
- развитие мотивации личности к познанию и творчеству через реализацию дополнительных общеразвивающих программ в интересах личности, общества, государства и муниципального образования по 5-ти направлениям:

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

Задачи:

- ✓ обучение детей дополнительным общеразвивающим программам, в т.ч. одаренных детей, детей с ОВЗ;
- ✓ создание условий для развития интеллектуальных и творческих способностей учащихся;
- ✓ развитие системы работы с одаренными детьми и детьми с ограниченными возможностями здоровья;
- ✓ развитие и совершенствование системы воспитательной работы с учащимися;
- ✓ организация и проведение содержательного досуга детей;
- ✓ организация работы с семьей;
- ✓ обновление содержания и технологий дополнительного образования и воспитания, в том числе для детей с особыми образовательными потребностями;
- ✓ развитие сетевых форм образования и социально-педагогического партнёрства, расширение спектра социальных партнёров;
- ✓ организация и развитие инновационной деятельности учреждения;
- ✓ создание условий для профессионального развития и повышения мастерства педагогов учреждения;
- ✓ обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования и участия в процедуре Независимой оценки качества образования;
- ✓ совершенствование системы работы по наполнению сайта учреждения;
- ✓ совершенствование нормативно-законодательной базы с целью приведения ее в соответствие с современными требованиями;
- ✓ совершенствование финансово-экономической, материально-технической базы учреждения;
- ✓ развитие государственно-общественного управления деятельностью образовательного учреждения, ориентированного на удовлетворение запросов всех субъектов образовательной деятельности и укрепление позитивного имиджа учреждения в социуме.

I. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ РАБОТА

| № п/п | Наименование | Время проведения | Ответственное лицо | Результат |
|-------|--|---|------------------------------------|---|
| 1. | Разработка и утверждение плана работы ЦВР на 2021/2022 учебный год | август, сентябрь | директор, зам. директора по УВР | утвержденный план работы |
| 2. | Комплектование объединений и утверждение учебной нагрузки педагогов ДО, тарификация | сентябрь | директор, зам. директора по УВР | комплектование групп согласно тарификации |
| 3. | Разработка и утверждение учебного плана на 2021/2022 учебный год; составление пояснительной записки к учебному плану | сентябрь | директор, зам. директора по УВР | утвержденный учебный план |
| 4. | Составление годового календарного учебного графика на 2021/2022 учебный год | сентябрь | зам. директора по УВР | утвержденный план-график |
| 5. | Разработка и утверждение образовательной программы ЦВР на 2021/2022 учебный год | сентябрь | директор, зам. директора по УВР | утвержденная программа |
| 6. | Рассмотрение и утверждение годовых индивидуальных планов работы педагогических работников на 2021/2022 учебный год | сентябрь | директор, зам. директора по УВР | утвержденные годовые планы |
| 7. | Подготовка, составление и утверждение расписания занятий объединений на 2021/2022 учебный год | сентябрь | зам. директора по УВР | утвержденное расписание объединений |
| 8. | Разработка и утверждение плана организационно-массовых и воспитательных мероприятий ЦВР на 2021/2022 учебный год (Приложение 13) | сентябрь | зам. директора по УВР | утвержденный план мероприятий |
| 9. | Разработка и утверждение плана методической работы ЦВР на 2021/2022 учебный год (Приложение 15) | сентябрь | зам. директора по УВР, методист | утвержденный план деятельности |
| 10. | Организация работы по ведению электронной базы контингента учащихся, актуализация их данных в системе АИС ДО, ПФДО (сертификация, программно-методическое обеспечение) | сентябрь, в течение учебного года | методисты | электронная база АИС ДО, ПФДО |
| 11. | Организация и проведение заседаний педагогического совета (см. Приложение 1) | по плану | директор, зам. директора по УВР | протоколы заседаний |

| № п/п | Наименование | Время проведения | Ответственное лицо | Результат |
|-------|---|---|---|--------------------------------------|
| 12. | Организация работы творческих групп учащихся и педагогов (см. Приложение 9) | по плану | зам. директора по УВР | утвержденный состав творческих групп |
| 13. | Организация работы художественного совета ЦВР | сентябрь - октябрь | председатель худ. совета | протоколы заседаний |
| 14. | Организация и проведение общих собраний работников ЦВР | 1 раз в квартал | директор | протоколы заседаний |
| 15. | Организация и проведение совещаний с педагогами ДО | по необходимости | зам. директора по УВР | протоколы заседаний |
| 16. | Организация и проведение заседаний Совета ЦВР | 1 раз в квартал | директор, председатель Совета | протоколы заседаний |
| 17. | Организация и проведение собраний Совета родителей | 2 раза в год | зам. директора по УВР | протоколы заседаний |
| 18. | Организация и проведение собраний Совета учащихся | 2 раза в год | зам. директора по УВР | протоколы заседаний |
| 19. | Организация и проведение собраний работников профсоюзной организации | по необходимости | председатель ПК | протоколы заседаний |
| 20. | Организация и проведение занятий с работниками ЦВР по ГО и ЧС, ПБ | по отдельному плану | инженер по ОТ | планы занятий |
| 21. | Организация и проведение вводного инструктажа работников ЦВР по охране труда, противопожарной безопасности | при поступлении на работу | директор, инженер по ОТ | журналы инструктажей |
| 22. | Организация и проведение инструктажа работников ЦВР по охране труда, противопожарной безопасности: - первичного; - повторного; - внепланового; - целевого | перед допуском к работе; 1 раз в полгода; по необходимости; по плану мероприятий | зам. директора по УВР, зам. директора по АХЧ | журналы инструктажей |
| 23. | Составление отчетов: - о мероприятиях ЦВР за месяц, | ежемесячно до 29 числа, | зам. директора по УВР методист, | отчеты за месяц, |

| | - о деятельности ЦВР за 1-е полугодие, год | декабрь, май | педагог-организатор | 1-е полугодие, год |
|-----|--|-------------------------|--|--|
| 24. | Организация каникулярного отдыха и полезной занятости детей и подростков | каникулы в течение года | директор, руководители дворовой площадки, профильной экспедиции, трудовой бригады | пакет документов по организации работы дворовой площадки, профильной экспедиции, трудовой бригады |

II. КОНТРОЛЬ ЗА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ

| Объект контроля | Содержание контроля | Цель контроля | Сроки проведения контроля | Форма отчетности | Ответственные |
|---|---|--|--|---|---------------------------------|
| <i>I. Контроль за документацией</i> | | | | | |
| Образовательные программы | Выполнение образовательных программ педагогами ДО | Определение количества часов, выработанных фактически по программе, в сравнении с планом | до 25.09.2021 г. до 25.12.2021 г. до 31.05.2022 г. | Отчет о выполнении муниципального задания за 6 месяцев, 9 месяцев и год; Отчет о деятельности ЦВР за 1-е полугодие 2021/2022 уч. г. и 2021/2022 уч. г. (Приложение 1. Выполнение дополнительных общеразвивающих программ) | зам. директора по УВР, методист |
| Годовые индивидуальные планы педагогов ДО | Выполнение годовых индивидуальных планов педагогами ДО | Определение степени выполнения годовых индивидуальных планов педагогов ДО | до 25.12.2021 г. до 25.05.2022 г. | Отчет о деятельности ЦВР за 1-е полугодие 2021/2022 уч. г. и 2021/2022 уч. г. | зам. директора по УВР, методист |
| Журналы учета работы педагогов ДО в объединении | Работа с журналами учета работы педагогов ДО в объединениях | Проверка своевременного заполнения журналов в соответствии с требованиями | 1 раз в 2 месяца | Запись о проверке в журналах | зам. директора по УВР, методист |
| Личные дела сотрудников | Работа с личными делами сотрудников | Проверка наличия необходимой документации в личных делах сотрудников | сентябрь, май | Приказ и акт проверки несекретного делопроизводства | директор, секретарь |

| Объект контроля | Содержание контроля | Цель контроля | Сроки проведения контроля | Форма отчетности | Ф.И.О. ответственного |
|---|--|--|------------------------------|--|---|
| <i>II. Контроль за образовательной деятельностью</i> | | | | | |
| Наполняемость групп, сохранность контингента учащихся | Проверка наполняемости объединений, сохранности контингента учащихся | Выявление количества учащихся на занятии в соответствии со списочным составом | по плану (см. Приложение 14) | Справка о наполняемости групп | зам. директора по УВР, методист |
| Программно-методическое обеспечение занятия | Организация и проведение занятия в объединении | Соответствие темы и содержания занятий дополнительной общеразвивающей программой | по плану (см. Приложение 14) | Справка о результатах проверки проведения занятий в соответствии с дополнительной общеразвивающей программой | зам. директора по УВР, методист |
| Работа творческих групп учащихся | Ведение портфолио учащихся творческих групп | Наличие портфолио учащихся творческих групп | февраль | Справка об итогах проверки ведения портфолио учащихся творческих групп | зам. директора по УВР, методист |
| | Выполнение плана работы творческих групп учащихся | Степень выполнения планов работы творческих групп учащихся | май | Аналитическая справка о работе творческих групп | зам. директора по УВР |
| Уровень обученности учащихся | Организация и проведение аттестации учащихся | Определение уровня знаний, умений и навыков учащихся объединений | апрель - май | Приказ о проведении аттестации; протоколы аттестации учащихся; справка о результатах обучения, приказ об итогах аттестации | зам. директора по УВР, аттестационная комиссия учащихся ЦВР |

| Объект контроля | Содержание контроля | Цель контроля | Сроки проведения контроля | Форма отчетности | Ф.И.О. ответственного |
|--|---|--|---|--|--------------------------------------|
| Санитарно-гигиенический режим и техника безопасности труда | Проверка санитарного состояния кабинетов, документации, в т.ч. по ТБ, ОТ | Выявление санитарного состояния кабинетов, наличия документации | сентябрь, май, по плану | Отчет о работе по охране труда, инструкции по ОТ, ПБ, протоколы замеров микроклимата, освещенности | зам. директора по АХЧ, инженер по ОТ |
| <i>III. Контроль за работой педагогических кадров</i> | | | | | |
| Открытые занятия педагогов ДО | Организация и проведение открытых занятий | Выявление уровня проведения занятия, проверка соответствия плана-конспекта занятия требованиям к содержанию и оформлению | по плану проведения открытых занятий (см. Приложение 4) | Анализ проведения открытого занятия | зам. директора по УВР, методист |
| Работа творческих групп педагогов | Выполнение плана работы творческих групп | Наличие разработанных методических, информационных материалов по выбранной тематике | май | Отчет о деятельности ЦВР за 2021/2022 уч. г. | зам. директора по УВР |
| Повышение квалификации педагогических работников | Составление списка пед. работников на обучение на курсах повышения квалификации, на участие | Мониторинг прохождения педагогическими работниками курсов повышения квалификации, участия | по плану обучения на курсах повышения квалификации, по плану методической | Отчет о методической работе за 1-е полугодие 2021/2022 уч. г., за 2021/2022 уч. г. | зам. директора по УВР, методист |

| | | | | | |
|--|--|--|---|--|---------------------------------|
| | в семинарах различного уровня, направление на обучение | в семинарах различного уровня в соответствии с планом | деятельности на 2021/2022 уч. г. | | |
| Аттестация руководящих и педагогических работников | Составление списка педагогов на аттестацию. Своевременность подачи документов в соответствии с требованиями прохождения аттестации | Мониторинг прохождения аттестации руководящими и педагогическими работниками | по плану аттестации руководящих и педагогических работников | Отчет о методической работе за 1-е полугодие 2021/2022 уч. г., за 2021/2022 уч. г. | зам. директора по УВР, методист |

IV. Материально-техническая база

| | | | | | |
|----------|-----------------------------|--|----------------|--|-----------------------|
| Кабинеты | Состояние учебных кабинетов | Определение объема ремонтных работ, степени оснащенности учебных кабинетов необходимым оборудованием; наличие необходимой документации | апрель, август | План ремонтных работ, акт готовности учреждения к новому учебному году | зам. директора по АХЧ |
|----------|-----------------------------|--|----------------|--|-----------------------|

II. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА

| № п/п | Наименование | Время проведения | Ответственное лицо |
|-------|--|--|--|
| 1. | Организация и проведение заседаний методического совета ЦВР (см. Приложение 2) | по плану | методист |
| 2. | Участие в городских методических мероприятиях | по плану Комитета по образованию | зам. директора по УВР, методист |
| 3. | Корректировка дополнительных общеразвивающих программ | сентябрь | зам. директора по УВР, методист |
| 4. | Разработка и рассмотрение дополнительных общеразвивающих программ | в течение учебного года по необходимости | педагоги ДО, методист, методический совет, |
| 5. | Проектирование дополнительных общеразвивающих программ, предполагающих сетевую модель реализации, программ продвинутого уровня, дистанционных, на платной основе | в течение учебного года | педагоги ДО, методист, методический совет |
| 6. | Оказание консультационной, методической помощи педагогам ДО в разработке (апробировании) дополнительных общеразвивающих программ и другой методической продукции | в течение учебного года | методист, методический совет |
| 7. | Организация работы методического объединения педагогов – руководителей объединений декоративно-прикладного творчества, планирование и сопровождение его деятельности | сентябрь, по плану работы | методист |
| 8. | Совершенствование диагностических материалов к программам аттестации учащихся | март - апрель | методический совет, педагоги ДО |
| 9. | Апробация и внедрение элементов инновационных технологий обучения в образовательную деятельность | в течение учебного года | методист, методический совет |
| 10. | Оказание методической помощи педагогам ДО в подготовке открытых занятий, воспитательных мероприятий | в течение учебного года | методист, методический совет |
| 11. | Проведение анализа открытых занятий (мероприятий) педагогов ДО, педагога-организатора (см. Приложение 4) | по графику | зам. директора по УВР, методист |
| 12. | Оказание консультационной, методической помощи педагогам ДО в накоплении и систематизации информационного и дидактического материалов, ведении портфолио | в течение учебного года | методист, методический совет |

| № п/п | Наименование | Время проведения | Ответственное лицо |
|-------|---|--------------------------|---|
| 13. | Оказание консультационной, методической помощи педагогическим работникам в подготовке документации для аттестации | по плану аттестации | зам. директора по УВР, методист |
| 14. | Оказание консультационной, методической помощи педагогам ДО и учащимся в подготовке к различным конкурсам | по плану мероприятий ЦВР | методист, методический совет |
| 15. | Организация участия учреждения в перспективных инновационных проектах, конкурсах на получение грантов в сфере дополнительного образования детей | в течение учебного года | директор, методический совет, педагоги ДО |
| 15.1 | Реализация инновационного проекта «Мастерская юного парикмахера» в рамках конкурсного отбора на предоставление грантов в форме субсидии из областного бюджета некоммерческим организациям, не являющимся казенными учреждениями, на реализацию инновационных проектов в сфере дополнительного образования и выявления, поддержки и развития способностей и талантов у детей и молодежи Мурманской области | сентябрь – декабрь 2021 | директор, методический совет, педагоги ДО |
| 15.2 | Организация работы Квантолаба | в течение учебного года | директор |
| 16. | Подготовка, организация и проведение методических, конкурсных мероприятий для педагогов ДО (см. Приложение 3) | по плану | методист, методический совет |
| 17. | Организация работы по самообразованию педагогов ДО с целью повышения их педагогического мастерства и методической грамотности | в течение учебного года | методист, методический совет |
| 18. | Разработка Положений и условий проведения: - городских (областных) соревнований по туризму, спортивному ориентированию, судомодельному спорту, каратэ, самбо и дзюдо; - конкурсов (фестивалей, смотров и др.) для учащихся ЦВР | по плану мероприятий ЦВР | методист, педагог-организатор, педагоги ДО |
| 19. | Разработка и обновление сценариев организационно-массовых мероприятий | по плану мероприятий ЦВР | педагог-организатор |
| 20. | Подготовка материалов для пополнения сайта ЦВР | в течение учебного года | зам. директора по УВР методисты, педагог-организатор, педагоги ДО |

| | | | |
|-----|--|------------------------------|----------|
| 21. | Составление заявок, планов обучения на курсах повышения квалификации педагогов | сентябрь, декабрь, май | методист |
| 22. | Составление заявок на участие в областных семинарах, заседаниях методических объединений, стажерских площадках | по плану мероприятий | методист |
| 23. | Составление отчетов о методической работе ЦВР | декабрь, май | методист |

IV. ОРГАНИЗАЦИОННО-МАССОВАЯ И УЧЕБНО-ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА

| № п/п | Наименование | Время проведения | Ответственное лицо |
|----------|--|-----------------------------|---|
| 1. | Организация информационной кампании по привлечению детей к занятиям в объединениях ЦВР (размещение объявлений о наборе учащихся в объединения на информационных стендах ОО, в СМИ, на сайте учреждения, организация выставок детских творческих работ и др.) | сентябрь | зам. директора по УВР, методист, педагог-организатор |
| 2. | Посещение родительских собраний в образовательных организациях с целью привлечения детей к занятиям в ЦВР | сентябрь | педагоги ДО |
| 3. | Организация родительских собраний в объединениях с целью ознакомления родителей с планами работы объединений ЦВР на 2021/2022 учебный год | сентябрь | педагоги ДО |
| 4. | Реализация планов мероприятий: - по работе с детьми с ограниченными возможностями здоровья в ЦВР на 2021/2022 учебный год (Приложение 5); - по работе с одаренными детьми в ЦВР на 2021/2022 учебный год (Приложение 6); - по развитию научно-технического творчества учащихся ЦВР в 2021/2022 учебном году (Приложение 7); - по развитию туристско-краеведческой деятельности с учащимися ЦВР в 2021/2022 учебном году (Приложение 8) | в соответствии с планами | зам. директора по УВР педагог-организатор |
| 5. | Организация и подготовка учащихся для участия в конкурсах, фестивалях, смотрах различного уровня | по плану мероприятий ЦВР | зам. директора по УВР, методический совет, художественный совет |
| 6. | Организация и проведение выставок творческих работ учащихся ЦВР | по плану мероприятий ЦВР | зам. директора по УВР, педагог-организатор |
| 7. | Организация и подготовка документации для участия учащихся в соревнованиях различного уровня по туризму, спортивному ориентированию, самбо, дзюдо, каратэ, пауэрлифтингу, судомодельному спорту и др. | по плану мероприятий ЦВР | зам. директора по УВР |
| 8. | Организация и подготовка документации для проведения туристских походов | в течение учебного года | зам. директора по УВР, педагоги ДО |

| | | | |
|---------------|---|-----------------------------|---|
| 9. | Организация деятельности и реализация планов работы в рамках Концепции воспитательной работы в ЦВР | | |
| 9.1 | Блок «Гражданское и патриотическое воспитание» (см. Приложение 10) | по плану | руководитель Центра |
| 9.2 | Детское общественное объединение «БраВО!» (см. Приложение 11) | по плану | педагог-организатор |
| 9.3 | Волонтерский клуб «Резонанс» (см. Приложение 12) | по плану | руководитель волонтерского клуба |
| 9.4 | Организация профилактических мероприятий для учащихся ЦВР, в т.ч. с участием сотрудников правоохранительных органов, специалистов образования, здравоохранения, социальной защиты (блок «Дорогой здоровья», блок «Азбука законопорядка») | по плану мероприятий ЦВР | зам. директора по УВР, педагог-организатор |
| 10. | Организация и проведение организационно-массовых и воспитательных мероприятий ЦВР, в т.ч. в рамках Концепции воспитательной работы в ЦВР (Приложение 13): | | |
| 10.1 | Мероприятия блока «Гражданское и патриотическое воспитание» | | |
| 10.1.1 | Месячник патриотического воспитания | | |
| 10.1.1.1 | Исторический очерк-презентация «Война на станции Оленьей» | 22.10.2021 | педагог-организатор |
| 10.1.1.2 | Открытые соревнования по скоростной неполной разборке/сборке автомата Калашникова для учащихся ОО | октябрь – ноябрь 2021 | педагог-организатор |
| 10.1.2 | Мероприятия, посвященные Дню единства | | |
| 10.1.2.1 | Эстафета «Вместе весело шагать...» | 29.10.2021 | педагог-организатор |
| 10.1.3 | Месячник Мужества | | |
| 10.1.3.1 | Интеллектуально-спортивная программа «Аты-баты...» с участием военнослужащих РА | февраль 2022 | педагог-организатор |
| 10.1.3.2 | Игра «Трубят солдату сбор» для учащихся объединений спортивной направленности | февраль 2022 | педагог-организатор |
| 10.1.3.3 | Военно-спортивная игра «Звезда», приуроченная к 23 февраля | февраль 2022 | педагог-организатор, педагоги ДО |
| 10.1.4 | Мероприятия, посвященные Дню молодого избирателя | | |

| | | | |
|---------------|---|--------------|-------------------------------------|
| 10.1.4.1 | Информационный час «Нам - выбирать!» | февраль 2022 | педагог-организатор |
| 10.1.5 | Месячник патриотического воспитания | | |
| 10.1.5.1 | Исторический компас ко Дню Победы | май 2022 | педагог-организатор |
| 10.2 | Мероприятия в рамках деятельности детской общественной организации «Продвижение» | | |
| 10.2.1 | Креатив-лаборатория для актива ДОО, РДШ, УС «Поколение NEXT» | октябрь 2021 | педагог-организатор |
| 10.2.2 | Городской фестиваль «Формула успеха» для активистов ДОО и УС | апрель 2022 | педагог-организатор |
| 10.3 | Мероприятия в рамках деятельности волонтерского клуба «Резонанс» | | |
| 10.3.1 | Информационно-просветительская акция «Красная ленточка» в рамках <i>Декады SOS</i> | 01.12.2021 | руководитель клуба |
| 10.3.2 | Всероссийская акция «Георгиевская лента» | 09.05.2022 | руководитель клуба |
| 10.3.3 | Шествие в рамках Общероссийской акции «Бессмертный полк» | 09.05.2022 | руководитель клуба |
| 10.4 | Мероприятия в рамках блока «Творческий калейдоскоп» | | |
| 10.4.1 | Праздничное мероприятие ко Дню Учителя «Они и Мы» | 01.10.2021 | педагог-организатор, педагоги ДО |
| 10.4.2 | V хореографический фестиваль «Танцевальное Измерение» | 04.12.2021 | педагоги ДО |
| 10.4.3 | Новогодние мероприятия | | |
| 10.4.3.1 | Театрализованная новогодняя конкурсная программа (в т.ч. с участием учащихся с ОВЗ) | декабрь 2021 | педагог-организатор |
| 10.4.4 | Неделя фольклора | | |
| 10.4.4.1 | Сказочная викторина (в т.ч. с участием учащихся с ОВЗ) | январь 2022 | педагог-организатор, педагоги ДО |
| 10.4.5 | Праздничная шоу-программа к Международному Женскому дню 8 Марта | март 2022 | педагог-организатор |

| | | | |
|---------------|--|------------------------------------|------------------------------------|
| 10.4.6 | Отчетное юбилейное мероприятие вокального коллектива «Клюква» | 11.03.2022 | педагог-организатор, педагог ДО |
| 10.4.7 | Отчетное мероприятие коллектива современного танца «Free Dance», посвященное 10-летию коллектива | 08.04.2022 | педагог-организатор, педагог ДО |
| 10.5 | Мероприятия в рамках блока «Шире круг» (развитие связей с социальными партнерами, родителями) | | |
| 10.5.1 | Мероприятия по привлечению детей к занятиям в объединения организации дополнительного образования | | |
| 10.5.1.1 | День открытых дверей | сентябрь 2021 апрель - май 2022 | педагог-организатор |
| 10.5.1.2 | Игра-посвящение «Первый год обучения или добро пожаловать в мир увлечения» | 23.09.2021 | педагог-организатор |
| 10.5.2 | Концерт-поздравление ко Дню пожилых людей «День добра и уважения» с организацией акции «Почта добра» | октябрь 2021 | педагог-организатор |
| 10.5.3 | Мероприятия, посвященные Дню Матери | | |
| 10.5.3.1 | Конкурс чтецов и поздравительных открыток «Единственной» ко Дню Матери | 10-28.11.2021 | педагог-организатор |
| 10.5.3.2 | Концертно-развлекательная программа ко Дню Матери «Пусть всегда будет мама...» | 25.11.2021 | педагог-организатор |
| 10.5.4 | Декада инвалидов | | |
| 10.5.4.1 | Ежегодная акция «Спешите делать добро» | 01-10.12.2021 | педагог-организатор |
| 10.6 | Мероприятия в рамках блока «Дорогой здоровья» | | |
| 10.6.1 | Интерактивная викторина «Буду здоровым!» | 11.09.2021 | педагог-организатор |
| 10.6.2 | Беседа по профилактике гриппа, коронавируса | 15-21.11.2021 | педагоги ДО |
| 10.6.3 | Неделя экологии | 11-20.11.2021 | педагоги ДО |
| 10.6.3 | Декада SOS | | |
| 10.6.3.1 | Городской конкурс профилактической направленности «Здоровье Означает жизнь» для учащихся ОО | 23.11-04.12.2021 | педагог-организатор |

| | | | |
|---------------|---|---------------|---|
| 10.6.3.2 | Информационная онлайн-акция для старшекласников | 01-10.12.2021 | педагог-организатор |
| 10.6.3.3 | Видеоигра для младших школьников по ЗОЖ «Дорогой здоровья» | 01-10.12.2021 | педагог-организатор |
| 10.6.3.4 | Агитбригада «Жить или не жить?» | 10.12.2021 | педагог-организатор |
| 10.6.3.5 | Беседа по профилактике вредных привычек | 01-10.12.2021 | педагоги ДО |
| 10.6.4 | Месячник по охране лесов | декабрь 2021 | педагоги ДО |
| 10.6.5 | VI традиционный открытый турнир города Оленегорска по борьбе самбо среди обучающихся | 26.12.2021 | зам. директора по УВР, педагог-организатор, педагоги ДО |
| 10.6.6 | Открытые соревнования по спортивному ориентированию на лыжах | февраль 2022 | зам. директора по УВР, педагог-организатор, педагоги ДО |
| 10.6.7 | Городской туристский слет обучающихся | 25.03.2022 | зам. директора по УВР, педагог-организатор, педагоги ДО |
| 10.6.8 | Открытое первенство города Оленегорска по каратэ-до «Надежда Заполярья», посвященное памяти В.В. Бугрина – вице президента областной федерации каратэ | март 2022 | зам. директора по УВР, педагог-организатор, педагоги ДО |
| 10.6.9 | Неделя ЗОЖ | | |
| 10.6.9.1 | Эстафета-соревнование для учащихся объединений физкультурно-спортивной направленности | апрель 2022 | педагог-организатор |
| 10.6.10 | Городские соревнования по пауэрлифтингу для обучающихся | апрель 2022 | зам. директора по УВР, педагог-организатор, педагоги ДО |
| 10.6.11 | Открытые городские соревнования по судомодельному спорту для обучающихся | апрель 2022 | зам. директора по УВР, педагог-организатор, педагоги ДО |
| 10.6.12 | Соревнования по автомоделльному спорту | май 2022 | зам. директора по УВР, педагог-организатор, педагоги ДО |

| | | | |
|---------------|---|--------------------------------|--------------------------------------|
| 10.7 | Мероприятия в рамках блока «Азбука законопорядка» | | |
| 10.7.1 | Конкурсная программа по ПДД «Безопасная дорога» | 15.09.2021 | педагог-организатор |
| 10.7.2 | Неделя безопасности | 20-24.09.2021 | педагоги ДО |
| 10.7.3 | Мероприятия по профилактике экстремизма, противодействию идеологии терроризма | 22-30.09.2021 | педагоги ДО |
| 10.7.4 | Интерактивная игра к Всероссийскому уроку безопасности школьников в сети Интернет с организацией анкетирования «Знаете ли вы, что...» | 05-08.10.2021 | педагог-организатор |
| 10.7.5 | Неделя ПДД | 11-17.11.2021 10-15.05.2022 | педагоги ДО |
| 10.7.6 | Всероссийский День правовой помощи детям | 15.11.2021 | педагоги ДО |
| 10.7.7 | Неделя безопасности на льду | 04-10.04.2022 | педагоги ДО |
| 10.7.8 | Неделя пожарной безопасности | 25-30.04.2022 | педагоги ДО |
| 10.7.9 | Неделя безопасности на воде | 16-22.05.2022 | педагоги ДО |
| 10.8 | Мероприятия в рамках работы с одаренными детьми | | |
| 10.8.1 | Интеллектуальная игра по декоративно-прикладному творчеству «Твори, выдумывай, пробуй» ко Дню творчества и вдохновения | январь 2022 | педагог-организатор |
| 10.8.2 | <i>Месячник знаний и творчества</i> | | |
| 10.8.2.1 | Неделя вокально-хореографического искусства (просмотр новых концертных номеров в объединениях) | 01-04.03.2022 | художественный совет, педагоги ДО |
| 10.8.2.2 | Выставка творческих работ учащихся объединений прикладного творчества «Страна творчества» | 09-18.03.2022 | художественный совет, педагоги ДО |
| 10.8.2.3 | Творческая конференция учащихся ЦВР «Планета мастеров» | 18.03.2022 | методический совет, педагоги ДО |

| | | | |
|-------------|---|--------------------------|--|
| 10.8.2.4 | Творческий фестиваль учащихся «Ярмарка талантов» | 31.03.2022 | педагог-организатор, МО педагогов ДО – рук. объединений дек.- приклад. творчества |
| 10.8.2.5 | Торжественная церемония награждения «Знай наших!» | май 2022 | педагог-организатор |
| 10.9 | Мероприятия в рамках работы с детьми с ограниченными возможностями здоровья | | |
| 10.9.1 | Игровая программа для детей с ОВЗ к международному Дню толерантности | 11-16.11.2021 | педагог-организатор |
| 11. | Привлечение родителей учащихся, социальных партнеров к совместной подготовке и участию в мероприятиях ЦВР (<i>блок «Шире круг»</i>) | по плану мероприятий ЦВР | педагог-организатор, педагоги ДО |
| 12. | Подготовка информации о деятельности ЦВР, достижениях учащихся в СМИ, на сайт учреждения | в течение учебного года | зам. директора по УВР методисты, педагог-организатор, педагоги ДО |

V. АДМИНИСТРАТИВНО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

| № п/п | Наименование | Время проведения | Ответственное лицо |
|-------|--|--------------------------------------|--|
| 1. | Закупка оборудования для Квантолаба на базе Оленегорского колледжа, принятие оборудования, сборка и расстановка мебели, подготовка к учебному процессу | март - август | зам. директора по АХЧ, завхоз |
| 2. | Обеспечение объединений бактерицидными облучателями | июль - август | зам. директора по АХЧ, завхоз |
| 3. | Закупка оборудования по гранту «Мастерская юного парикмахера, модернизация объединения «Парикмахерское искусство» | август - декабрь | зам. директора по АХЧ, завхоз |
| 4. | Подготовка и утверждение штатного расписания на 2021/2022 учебный год | сентябрь | директор |
| 5. | Составление и утверждение режима работы сотрудников ЦВР на 2021/2022 учебный год | сентябрь | директор, зам. директора по УВР, зам. директора по АХЧ |
| 6. | Подготовка и утверждение тарификации в соответствии с учебным планом на 2021/2022 учебный год | сентябрь | директор, зам. директора по УВР |
| 7. | Организация работы по предоставлению платных образовательных услуг | сентябрь, в течение учебного года | зам. директора по УВР, зам. директора по АХЧ |
| 8. | Совершенствование контрольно-пропускного режима в рамках мероприятий по обеспечению комплексной безопасности учреждения | сентябрь, в течение учебного года | директор, инженер по ОТ |
| 9. | Составление и утверждение плана ремонтных работ на 2022/2023 учебный год | октябрь | директор, зам. директора по АХЧ |
| 10. | Постановка на учёт основных средств, приобретенных за период 2021 года | сентябрь - декабрь | завхоз |
| 11. | Установка стационарной КТС (извещатель РПД) в помещениях вахт в зданиях по ул. Бардина, д. 52 и ул. Ферсмана, д. 15 | ноябрь | зам. директора по АХЧ |
| 12. | Замена камер видеонаблюдения на объектах по ул. Бардина д. 52 и ул. Ферсмана д. 15 | ноябрь - декабрь | зам. директора по АХЧ, завхоз |
| 13. | Составление графика отпусков работников ЦВР | до 01.12.2021 | директор, зам. директора по УВР, зам. директора по АХЧ |

| № п/п | Наименование | Время проведения | Ответственное лицо |
|-------|--|--------------------------------|--|
| 14. | Размещение декларации по энергоэффективности на сайте ГИС за 2020 год | декабрь | зам. директора по АХЧ |
| 15. | Организация и проведение опроса по удовлетворенности потребителей качеством образовательных предоставляемых услуг в рамках самообследования учреждения | февраль - март | зам. директора по УВР, методисты |
| 16. | Организация прохождения медосмотра сотрудниками ЦВР | март | инженер по ОТ |
| 17. | Ремонтные работы зданий ЦВР (ул. Бардина, 52, ул. Ферсмана, 15) к новому учебному 2022/ 2023 году | май - август | КХО, с/с |
| 18. | Подготовка табеля учета рабочего времени за месяц | ежемесячно | секретарь |
| 19. | Проведение инвентаризации имущества ЦВР | по плану | директор, зам. директора по АХЧ |
| 20. | Приобретение необходимого хозяйственного инвентаря для технического обслуживания здания, рабочей одежды для технического персонала | в течение учебного года | зам. директора по АХЧ, завхоз |
| 21. | Ремонт оборудования объединений, снаряжения и имущества | в течение учебного года | зам. директора по АХЧ, завхоз |
| 22. | Обновление и изготовление информационных стендов по различным направлениям деятельности ЦВР | в течение учебного года | администрация, пед. работники, инженер по ОТ |
| 23. | Проведение ежедневных мероприятий по дезинфекции всех помещений в связи с пандемией коронавируса | в течение учебного года | зам. директора по АХЧ, завхоз |
| 24. | Своевременное ознакомление работников с поступающими нормативными актами и другими документами, связанными с ведением образовательной деятельности в организации дополнительного образования | по мере поступления документов | директор, зам. директора по УВР, зам. директора по АХЧ |
| 25. | Своевременное внесение изменений и дополнений в Устав, локальные акты, должностные инструкции и др. документы по деятельности ЦВР в соответствии с действующим законодательством РФ (по необходимости) | в течение учебного года | директор |

VI. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ГОРОДСКИМИ И ОБЛАСТНЫМИ ОРГАНИЗАЦИЯМИ

| № п/п | Наименование | Время проведения | Ответственное лицо |
|-------|--|--|---|
| 1. | Сотрудничество с образовательными организациями города и области (ОО г. Оленегорска, ГОБОУ «Оленегорская КШИ», ОГПК, ГАУ ДПО МО «ИРО», ГАУДО МО «МОЦДО «Лапландия» и др.), комитетом по образованию, МУ «ИМЦ» по вопросам организации образовательной деятельности | по плану мероприятий комитета по образованию, ГАУ ДПО «ИРО», ГАУДО МО «МОЦДО «Лапландия» | директор, зам. директора по УВР |
| 2. | Сотрудничество с городскими учреждениями (городская пожарная часть № 43 г. Оленегорска, ГИБДД, МО МВД России «Оленегорский», Вневедомственная охрана, Роспотребнадзор, ГОБУЗ «ОЦГБ») по вопросам обеспечения безопасности жизнедеятельности | в течение учебного года | директор, зам. директора по УВР, зам. директора по АХЧ |
| 3. | Сотрудничество с ПДН, КДНиЗП г. Оленегорска по вопросам профилактики правонарушений среди учащихся | в течение учебного года | зам. директора по УВР, методист |
| 4. | Сотрудничество с Региональным центром гражданско-патриотического воспитания и подготовки молодежи к военной службе, РОО Общественно-государственное движение «РДШ», оленегорским отделением Всероссийского военно-патриотического движения «Юнармия», общественными организациями города (Хуторское казачье общество «Хутор Оленегорский», клуб «Земляки», ООО «Дети войны», Городской Совет ветеранов войны, труда и правоохранительных органов, Оленегорская городская общественная организация «Российский союз ветеранов Афганистана») по вопросам военно-патриотического и гражданско-патриотического воспитания учащихся | по планам мероприятий организаций, по плану мероприятий ЦВР | директор, зам. директора по УВР, педагог-организатор, куратор волонтерского клуба «Резонанс» |
| 5. | Сотрудничество с организациями культуры города (МУК «ЦКиД «Полярная звезда», выставочный зал «У Оленьей горы», МУК «ЦБС»), городским Отделом по культуре, спорту и делам молодежи, областным комитетом по физкультуре и спорту по вопросам участия учащихся и педагогов ЦВР в различных мероприятиях | по плану мероприятий учреждений и комитетов | директор, зам. директора по УВР |

| № п/п | Наименование | Время проведения | Ответственное лицо |
|----------|--|-----------------------------------|---|
| 6. | Сотрудничество со спортивными Федерациями (Мурманская ООО «Всестилевая федерация каратэ-до», Мурманская РОО «Федерация дзюдо», Мурманская РОО «Федерация спортивной борьбы», Мурманская РОО «Всероссийская федерация самбо», РОО «Федерация пауэрлифтинга Мурманской области», Федерация судомодельного спорта Мурманской области, Ассоциация спортивного ориентирования Мурманской области и др.) по вопросам организации и участия учащихся и педагогов ЦВР в спортивных соревнованиях | по плану спортивных мероприятий | зам. директора по УВР |
| 7. | Сотрудничество с Оленегорским КЦСОН (отделение реабилитации, приют, отделение дневного пребывания пожилых людей и инвалидов, отделение милосердия), Оленегорским городским обществом ВОИ по вопросам организации и проведения благотворительных акций и др. | по плану занятий, мероприятий ЦВР | зам. директора по УВР, педагог-организатор |
| 8. | Сотрудничество с командованием гарнизона пос. Высокий, п. Протоки, ОАО «Олкон», ПАО «Ростелеком», ИП О.В. Суртаева по вопросам сопровождения организационно-массовых мероприятий и хозяйственной деятельности | в течение учебного года | директор, зам. директора по АХЧ |