

№	Содержание работы	Сроки	Ответственный
1	Общее собрание трудового коллектива		
1.1	1. Рассмотрение и утверждение новых введенных локальных актов. 2. О выборе нового состава Наблюдательного совета МАУ ДО «ЦДТ «Эльдорадо». 3. Ознакомление с информацией, представленной на официальном сайте bus.gov.ru.	сентябрь	Председатель общего собрания
1.2	1. Итоги работы комиссий, регулирующих исполнение трудового договора. 2. Обсуждение комплекса мер по безопасности и охране труда, пожарной безопасности и антитеррористической защищенности на 2024 – 2025 учебный год. 3. План работы учреждения на 2025 -2026 уч.год	май	Председатель общего собрания
2	Заседания Наблюдательного совета МАУ ДО «ЦДТ «Эльдорадо»		
2.1	1. Организационное заседание. Итоги летней оздоровительной компании. Анализ реализации программы развития учреждения: промежуточные итоги и перспективы.	сентябрь	Председатель НС
2.2	1. Отчет директора МАУ ДО «ЦДТ «Эльдорадо» о финансово-хозяйственной деятельности по итогам 2024 года. 2. Представление плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения на 2025 год.	декабрь	Председатель НС
3	Аналитическое (диагностическое) направление		
3.1.	Самообследование деятельности учреждения	март	Заместитель директора по УР
3.2.	Оценка эффективности деятельности административного персонала, педагогов, вспомогательного персонала	май	Директор
3.3.	Мониторинг образовательной деятельности учреждения за уч. год	июнь	методист
4.	Педагогические советы		
4.1	Анализ реализации программы развития учреждения: промежуточные итоги и перспективы	сентябрь	Зам. директора по УР
4.2	Ступени профессионального роста педагога. Наставничество, как средство повышения профессиональной компетентности		Зам. директора по УР
4.3	Анализ и оптимизация УМК: путь к эффективной ДООП		Зам. директора по УР
4.4	Анализ деятельности учреждения за 2024 – 2025 учебный год		Зам. директора по УР
5.	Методические советы		
5.1	Согласование программы методической деятельности на 2024 -2025 учебный год. Утверждение календарно-тематического планирования.		Зам. директора по УР

5.2	Инструментарий оценки качества образовательной деятельности в учебных группах		Зам. директора по УР
5.3.	Утверждение программ и графика промежуточной аттестации обучающихся. Рассмотрение ДООП каникулярных профориентационных школ.		Зам. директора по УР
5.4.	ИОМ для детей высокомотивированных и одарённых детей, занимающихся по ДООП		Зам. директора по УР
5.5	Утверждение программ и графика промежуточной аттестации обучающихся. Рассмотрение ДООП тематической смены ЛОЛ.		Зам. директора по УР

МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

№	Содержание работы	Сроки	Ответственный
1	<i>Аналитическое (диагностическое) направление</i>		
1.1.	Внутренняя экспертиза ДООП. Составление Реестра ДООП.	август - сентябрь	методист
1.2.	Экспертиза ИОМ детей с ОВЗ и инвалидностью	октябрь	методист
1.3.	Экспертиза ИОМ одарённых детей	ноябрь	методист
1.4.	Проведение опроса по удовлетворённости качеством ДОД среди участников образовательного процесса.	апрель	методист
1.5	Мониторинг деятельности учреждения за 2024 – 2025 учебный год	май	методист
2	<i>Организационно-методическое направление</i>		
2.1.	Организация прохождения курсов повышения квалификации и курсовой переподготовки педагогами.	В течение года	Заместитель директора по УР
3	<i>Аттестация педагогических работников</i>		
3.1	Анализа состояния процесса подготовки к аттестации педагогических работников в межаттестационный период для принятия мер по созданию условий организации и проведения аттестации	Август	Заместитель директора по УР
3.2	Уточнение списка аттестуемых педагогических работников в 2024-2025 уч. году	Август	Заместитель директора по УР
3.3	Разработка плана работы по подготовке педагогических работников к аттестации в межаттестационный период	в м/а период	Заместитель директора по УР
3.4	Разработка графика проведения и тематики консультаций для педагогических работников, аттестующихся в текущем и предстоящем аттестационном году	Сентябрь	Заместитель директора по УР
3.5.	Оформление наглядного материала (образцы документов, необходимых для аттестации)	Октябрь – ноябрь	Заместитель директора по УР

3.6	Подготовка технологического обеспечения аттестации: - электронное портфолио педагога; - информационно-аналитические справки работодателя - заявления, представления на СЗД, уведомления, инд. графиков	В течение года	Заместитель директора по УР
3.7	Посещение занятий и мероприятий	В течение года	Заместитель директора по УР
3.8	Индивидуальное консультирование	В течение года	Заместитель директора по УР
3.9	Анализ состояния оформления необходимых документов при подготовке к аттестации	По графику аттестации	Заместитель директора по УР
3.10	Методические рекомендации по улучшению качества оформления аттестационных документов	Март	Заместитель директора по УР
3.11	<i>Работа с педагогическими работниками, аттестующимися на кв. категорию</i>		
3.11.1	Работа с формой для фиксирования результатов оценки профессиональной деятельности за межаттестационный период (для организаций дополнительного образования)	Самооценка в течение года (по графику)	Заместитель директора по УР
3.11.2	Помощь при подаче заявлений на портале ГУ	(для педагога - за 3 месяца до истечения к\к	
3.11.3	Подготовка информационно-аналитической справки о результатах профессиональной деятельности педагогического работника за межаттестационный период;	по требованию работодателя	
3.11.4	Работа на сайте КАИС ИРО размещение данных на педагогических работников ОО	В течение года	
3.11.5	Установление приказом коэффициента (повышающего коэффициента) за кв. категорию	после получения приказа ГАК	Директор
3.11.6	Внесение записи о присвоении кв. категории в трудовую книжку аттестованного педагога	после получения приказа ГАК	Секретарь - делопроизводитель
3.12.	<i>Работа с педагогическими работниками, аттестующимися на соответствие занимаемой должности:</i>		
3.12.1	Подготовка представления (работодателя), ознакомление с ним педагога; - подготовка уведомления о месте и времени проведения КИ, ознакомление с ним педагога; - формирование индивидуального графика аттестации	не позднее, чем за 1 месяц до КИ	Заместитель директора по УР
3.12.2	Заседание аттестационной комиссии с целью аттестации педагога на соответствие занимаемой должности	В течение года (по графику)	Аттестационная комиссия учреждения
3.12.3	Оформление приказов по результатам аттестации, ознакомление с ними аттестованных педагогов и передача в личное дело	в течение 3-х дней после заседания	Заместитель директора по УР

3.12.4	Подготовка аналитической и статистической информации по вопросам аттестации	по запросу МОУО	Заместитель директора по УР
3.12.5	Уточнение списка аттестуемых педагогических работников в 2025-2026 уч. году	август	Заместитель директора по УР
4	Конкурсы профессионального мастерства		
4.1	Конкурс профессионального мастерства «Движение вверх»	декабрь – 1 тур январь – 2 тур	Заместитель директора по УР
4.2	Районный конкурс профессионального мастерства «Занятие года» (в рамках МОЦ)	март	Заместитель директора по УР
4.3	Конкурс «Лучший сайт, блог педагога»	апрель	методист
5	Самообразование педагогов		
5.1	Индивидуальные консультации с педагогами	сентябрь- май	методист
5.2	Собеседование по индивидуальным планам, информационным картам «Самообразование педагога» на 2024-2025гг, заполнение.	октябрь	методист
5.3	Прохождение педагогами курсов повышения квалификации	сентябрь -май	методист
6.	Методические семинары		
6.1	Семинар – практикум: «Методический продукт педагога, как показатель профессионального мастерства».	ноябрь апрель	методист
6.2	Оформление результатов педагогической деятельности.	декабрь	методист
6.3	Деятельность педагога по формированию базовых национальных ценностей РФ.	январь	методист
6.4.	Проблемно – методический семинар: «Формирование и развитие личности обучающихся в творческой деятельности»	февраль	зам. по ВР
6.5.	Семинар – практикум «Критерии и показатели оценки результативности профессиональной деятельности педагогических работников для установления соответствия квалификационным категориям (первой и высшей)	март	зам. по УР
6.6.	Деятельность педагога по самоопределению и профессиональной ориентации обучающихся.	март	методист
7.	Методический час <i>Тема «УМК как совокупность программно-методических материалов, необходимых и достаточных для качественной реализации дополнительных образовательных программ»</i>		
7.1.	УМК – совокупность нормативной и учебно – методической документации. - НПА, регламентирующие разработку У.МК. - Требования к структуре и составу УМК. - Этапы разработки УМК.	сентябрь	методист
7.2	Информационная карта занятия от А до Я: - требования к оформлению и содержанию Информационных карт занятий для УМК; - требования к занятию в учреждении ДОД.	октябрь	методист

7.3	Информационная карта занятия от А до Я: - конструирование учебных задач; - основные этапы занятия; - виды, формы и типы учебных занятий.	ноябрь	методист
7.4.	Информационная карта занятия от А до Я: - структура занятия; - эффективные методы обучения; - самоанализ учебного занятия.	декабрь	методист
7.5.	Требования к разработке методических и дидактических материалов для организации занятия.	январь	методист
7.6.	Контрольно – диагностические материалы в УМК.	февраль	методист
7.7.	Презентация педагогического опыта.	март	методист
7.8.	Организация контроля содержания и качества разработки УМК. Хранение и использование УМК.	апрель	методист
7.9.	Представление лучших УМК. Анализ работы ШПМ за год и перспективы развития.	май	методист
8	<i>Информационно-издательское направление</i>		
8.1	Актуализация информации на официальном сайте	сентябрь	методист
8.2	Создание новых подразделов в разделе «Образовательные проекты»	октябрь	методист
8.3	Актуализация информации Госпабликов в социальных сетях «ВК»	в течении года	методист
8.4	Освещение работы учреждения в новостных лентах официального сайта и Госпабликов	в течении года	методист
8.5	Продвижение сайта учреждения (SEO), расширение присутствия информации об учреждении в сети Интернет	в течении года	методист
8.6	Реклама услуг учреждения на страницах официального сайта, Госпабликов,	май, август	методист
8.7	Актуализация информации на стендах в учреждении	по мере поступления	методист
9	<i>Работа в творческих группах</i>		
9.1	Квест – игра «Продай снежинку»	октябрь	методист
9.2	Педагогический практикум: «Педагогический батл»	ноябрь	методист
9.3	Педагогический практикум «Дежа-вю»	декабрь	методист
9.4	Квест – игра «Интеллектуальный фитнес»	февраль	методист
9.5	Квест –игра « Дресс-код»	апрель	методист
10.	<i>Деятельность «Движения Первых»</i>		
10.1	Выполнение активностей	сентябрь -май	методист
10.2	Регистрация обучающихся, педагогов в ПО	сентябрь -май	методист

10.3	Формирование состава участников (триада вовлечения: дети, родители, педагоги).	сентябрь -май	методист
10.4	Формирование состава наставников.	сентябрь -май	методист
10.5 10.6	Формирование документов первичного отделения.	сентябрь -май	методист
10.7	Формирование детского коллектива. Наличие названия, девиза, традиций, ритуалов, эмблемы, маршрута приоритетных направлений первичного отделения.	сентябрь -май	методист
10.8	Формирование детского самоуправления в Коллективе.	сентябрь -май	методист
10.9	Формирование пространства первичного отделения. Создание группы в социальных сетях.	сентябрь -май	методист

ИННОВАЦИОННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

№	Содержание работы	Сроки	Ответственный
1	Профориентационный проект «ProfSTART»		
1.2	Каникулярная сезонная профильная смена «Лаборатория технического творчества	март	Голубцова Е.Г.
1.3.	Реализация краткосрочной программы «Профстарт» для учащихся Усть - Ницинской школы	в течение года	Елисеев А.С. Коржавин С.М.
1.4.	Мастер классы от педагогов ЦДТ «Эльдорадо»		
1.4.1	Мастер –класс по проектированию и изготовлению шкатулки в программе КОМПАС-3Д (6-9 классы)	Октябрь	Елисеев А.С.
1.4.2	Мастер-класс для детей и родителей по пошиву сувенирной куклы	февраль	
1.4.3	Мастер –класс по конструированию и программированию модели (конструктор Аврора) «Новогодние приключения»	декабрь	Первухина И.А.
1.4.4.	Мастер- класс для педагогов по изготовлению наградной атрибутики с помощью графического редактора и станка ЧПУ		Коржавин С.М.
1.5.	Профессиональные пробы		
1.5.1	Районный конкурс «Семейный техностарт - вместе строим будущее»	26 октября	Голубцова Е.Г.
1.5.2.	Областные робототехнические соревнования для начинающих	Ноябрь	Елисеев А.С. Первухина И.А.
1.5.3.	Районная выставка технического творчества «Техноёлка»	15 декабря	
1.5.4.	«Окружные соревнования Робомир -2025»	февраль	Голубцова Е.Г.

1.5.5.	Выставка технического творчества «Техноканикулы: мир детских изобретений»	март	Голубцова Е.Г.
1.6.	Классная встреча» с преподавателем «СТАЭТ» Мозыревым Д.С.	апрель	Голубцова Е.Г.
1.7.	Методическое обеспечение		
1.7.1	Методические рекомендации для педагогов «Использование программы SketchUp на занятиях в детском объединении «Лазерные технологии»;	март	Коржавин С.М.
1.7.2	Методические рекомендации «Робототехника как эффективное средство профессиональной ориентации учащихся младшего школьного возраста»	март	Первухина И.А.
1.7.3	Методическая разработка «Программирование алгоритмов для движения робота по треку на языке Python	апрель	Елисеев А.С.
1.7.4	Будущее в твоих руках: методические рекомендации по профессиональной ориентации в рамках детского объединения «Магия моды»	апрель	Мухина А.А
1.8.	Мониторинг реализации проекта	май	Гагарина Т.И.
2	Проект «Дети учат детей»		
2.1	Разработка и согласование проекта	сентябрь	Гагарина Т.И.
2.2.	Мастер - классы		Кузьмина М.С.
2.2.1.	«Искусство взаимодействовать со зрителем» (ДО «Детский казачий ансамбль «Казачок», рук. Шайкин С.К.)	октябрь	
2.2.2	«Магия сценического пространства» (ДО «Основы вокального мастерства», рук. Молчанова А.В.)	ноябрь	
2.2.3	«Слово, звучащее в эфире» (ДО «Пресс – клуб», рук. Заровнятных М.В.)	октябрь - декабрь	
2.3	Интерактивные занятия		Кузьмина М.С.
2.3.1	«Искусство взаимодействовать со зрителем» (ДО «Детский казачий ансамбль «Казачок», рук. Шайкин С.К.)	октябрь	
2.3.2	«Магия сценического пространства» (ДО «Основы вокального мастерства», рук. Молчанова А.В.)	ноябрь	
2.3.3	«Слово, звучащее в эфире» (ДО «Пресс – клуб», рук. Заровнятных М.В.)	октябрь - декабрь	
2.4.	Мастерская для школьных театров		Кузьмина М.С.
2.4.1	Мастер – классы «Волшебная сила театра»: - Бобровская НОШ	октябрь	
2.4.2	- Тимофеевская НОШ	ноябрь	
2.4.3	- СОШ №1 , СОШ №2	февраль	
2.4.4	- Усть - Ницинская СОШ (на базе ЦДТ)	март	
2.5	Методическое сопровождение		Гагарина Т.И.

2.5.1	Информационное сопровождение реализации проекта в СМИ и сети Интернет	в течение года	
2.5.2	Подготовка Методической литературы по теме проекта.		
2.5.3	Методические рекомендации по проведению интегрированного занятия	ноябрь	
2.6.	Мониторинг реализации проекта	Май - июнь	Гагарина Т.И.

ВОСПИТАТЕЛЬНЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ

№ п/п	Срок исполнения	Уровень			Возраст	Ответственный	Реализация модуля
		районный	в масштабах Туринской Слободы	среди детских объединений ЦДТ			
Август							
1	Август-сентябрь	Двухдневный сплав по реке Тура			5-11 класс	Педагог дополнительного образования Никульченков С.О.	Модуль «Воспитание гражданина и патриота»
Сентябрь							
2	2.09-6.09		Киноуроки, в рамках всероссийской акции «Дни доброго кино»		разновозрастной	Сидорова О.В., педагог-библиотекарь	Модуль «Ключевые культурно-образовательные события»
3	03.09			Профилактическая акция «Мы против терроризма»	Детские объединения (разновозрастной)	Педагог-организатор Кайгородова О.С., Захарова Л.И.	Модуль «Профилактика» «Воспитание в детском объединении»
4	11.09			Профилактическая акция «трезвый день календаря»	Детские объединения (разновозрастной)	Педагог-организатор Захарова Л.И.	Модуль «Профилактика» «Воспитание в детском объединении»
5	19.09			Открытие творческого сезона – туристический слет «ЭльдоДВИЖ - 2024»	Детские объединения (разновозрастной)	Педагог-организатор Кайгородова О.С.	Модуль «Ключевые культурно-образовательные события» «Воспитание в детском объединении»
6	23.09 -27.09	Районная выставка ИЗО и ДПИ «Заглянула осень к нам»			Дети с ОВЗ и дети-инвалиды	Педагог-организатор Кайгородова О.С.	Модуль «Ключевые культурно-образовательные события»
7	25.09	Областной слет юнармейских отрядов Свердловской области, посвященный памяти героя России А.Ю.Боровикова			8-11 класс	Педагог дополнительного образования Никульченков С.О.	Модуль «Воспитание гражданина и патриота»

8	27.09	Районный заочный конкурс детских иллюстраций с применением фитопечати «Я рисую сказку»			Дошкольники, 1-4 классы	Сидорова О.В., педагог-библиотекарь	Модуль «Ключевые культурно-образовательные события»
9	27.09	Районный заочный фотоконкурс «Около книги»			5-11 классы	Сидорова О.В., педагог-библиотекарь	Модуль «Ключевые культурно-образовательные события»
10	27.09			Танцевально-развлекательная программа «До встречи на танцполе»		Педагог-организатор Захарова Л.И.	Модуль «Ключевые культурно-образовательные события»
Октябрь							
11	01.10			Видео-акция «От всей души с поклоном и любовью»	Детские объединения (разновозрастной)	Педагог-организатор Захарова Л.И.	Модуль «Воспитание в детском объединении»
12	03.10	Концертно-развлекательная программа, посвященная дню Учителя			разновозрастной	Педагог-организатор Кузьмина Е.Ю.	Модуль «Ключевые культурно-образовательные события»
13	04.10	Районный семейный литературный конкурс «Литературное открытие» в рамках областной акции День чтения -2024 «Свердловское проЧтение»			разновозрастной	Сидорова О.В., педагог-библиотекарь	Модуль «Работа с родителями»
14	16.10	Районная конкурснo-игровая программа «Мы с папой друзья», посвященная Дню отца			разновозрастной	Педагог-организатор Кайгородова О.С.	Модуль «Работа с родителями»
15	17.10	Районный конкурс художественного чтения для учащихся начальной школы «Читалочка»			1-4 класс	Сидорова О.В., педагог-библиотекарь	Модуль «Ключевые культурно-образовательные события»
16	18.10	Районная семейная игра «Это мой ребенок»			Дошкольники, 1 класс	Педагог-организатор Захарова Л.И.	Модуль «Ключевые культурно-образовательные события»

17	23.10	Окружная военно-тактическая игра «Мужество. Отвага. Честь»			8-11 класс	Педагог дополнительного образования Никульченков С.О.	Модуль «Воспитание гражданина и патриота»
18	25.10	Районный фестиваль национальных культур «Хоровод дружбы» к Дню народного единства			разновозрастной	Педагог-организатор Кайгородова О.С.	Модуль «Ключевые культурно-образовательные события»
19	25.10			Танцевально-развлекательная программа «До встречи на танцполе»		Педагог-организатор Захарова Л.И.	Модуль «Ключевые культурно-образовательные события»
20	26.10	Районный конкурс «Семейный техностарт – вместе строим будущее»			разновозрастной	Заместитель директора по УР Голубцова Е.Г.	Модуль «Ключевые культурно-образовательные события»
21	Осенние каникулы	Сезонная тематическая смена «Веселые каникулы»			разновозрастной	Педагоги-организаторы, педагоги дополнительного образования	Модуль «Каникулы»
Ноябрь							
22	14.11	Районная литературная игра по книге Екатерины Аксеновой «Сосновая крепость» в рамках районного фестиваля в поддержку чтения «Открытая книга» 1 тур			8-11 класс	Педагог-библиотекарь Сидорова О.В.	Модуль «Ключевые культурно-образовательные события»
23	11-15.11	Мастер-класс «Подарок для мамы»			разновозрастной	Педагог-организатор Захарова Л.И.	Модуль «Воспитание в детском объединении» Модуль «Ключевые культурно-образовательные события»
24	18.11 - 22.11	Районная выставка ИЗО и ДПИ «Любовью материнской мы согреты», посвященная дню матери			Разновозрастной	Педагог-организатор Кайгородова О.С.	Модуль «Ключевые культурно-образовательные события» Модуль «Взаимодействие с родителями»

25	20.11	Районная интеллектуальная игра по основам военной службы			7-8 класс	Педагог дополнительного образования Никкульченков С.О.	Модуль «Воспитание гражданина и патриота»
26	22.11	Районный фестиваль «Пусть мама услышит...»			Разновозрастной	Педагог-организатор Кузьмина Е.Ю.	Модуль «Ключевые культурно-образовательные события» Модуль «Взаимодействие с родителями»
27	29.11	Районная семейная игра «Дружная семейка»			Разновозрастной, семейные команды	Педагог-организатор Кайгородова О.С.	Модуль «Ключевые культурно-образовательные события» Модуль «Взаимодействие с родителями»
28	30.11			Акция «Честь и слава Российского герба»	Разновозрастной	Педагог-организатор Захарова Л.И.	Модуль «Воспитание гражданина и патриота»
Декабрь							
29	04.12	Районная квест-игра «Лабиринт профессий»			Разновозрастной	Педагог-организатор Кайгородова О.С.	Модуль «Ключевые культурно-образовательные события» Модуль «Проориентация»
30	06.12	Музыкальный фестиваль «Играй гармонь»			разновозрастной	Педагог-организатор Кузьмина Е.Ю.	Модуль «Ключевые культурно-образовательные события»
31	06.12	Районный заочный конкурс новогодних поделок «Сказочная игрушка»			Разновозрастной	Сидорова О.В., педагог-библиотекарь	Модуль «Ключевые культурно-образовательные события»
32	06.12	Районные соревнования по неполной разборке/сборке АК-74 и снаряжению магазина АК-74, АКМ			5-11 классы	Педагог дополнительного образования Никкульченков С.О.	Модуль «Воспитание гражданина и патриота»
33	11.12			Интеллектуально-познавательная программа «Основной закон нашей страны» к	разновозрастной	Педагог-организатор Кузьмина Е.Ю.	Модуль «Ключевые культурно-образовательные события»

				Дню Конституции РФ			
34	12.12	Районная литературная игра по книге Евгения Рудашевского «Пожиратель ищет Белую Сову» в рамках районного фестиваля в поддержку чтения «Открытая книга» 2 тур			8-11 класс	Сидорова О.В., педагог-библиотекарь	Модуль «Ключевые культурно-образовательные события»
35	15.12	Районная выставка технического творчества «Техноелка»			разновозрастной	Заместитель директора по УР Голубцова Е.Г.	Модуль «Ключевые культурно-образовательные события»
36	с 19.12 по 27.12	Районная выставка ИЗО и ДПИ «Зимней сказочной порой»			Разновозрастной	Педагог-организатор Кайгородова О.С.	Модуль «Ключевые культурно-образовательные события» Модуль «Работа с родителями»
37	Декабрь по графику	Новогодний спектакль			разновозрастной	Педагог-организатор Кузьмина М.С.,	Модуль «Ключевые культурно-образовательные события»
38	декабрь			Отчетный концерт	Детские объединения (разновозрастной)	Педагог-организатор Кузьмина Е.Ю.	Модуль «Ключевые культурно-образовательные события»
39	Декабрь по графику	Новогодняя игровая программа			разновозрастной	Педагог-организатор Захарова Л.И.	Модуль «Ключевые культурно-образовательные события»
40	Декабрь по графику	Новогодняя игровая программа			Дети с ОВЗ, дети-инвалиды	Педагог-организатор Захарова Л.И.	Модуль «Ключевые культурно-образовательные события»
Январь							
41	06.01	концерт «Рождественский серпантин»			Разновозрастной	Педагог-организатор Кузьмина Е.Ю.	Модуль «Ключевые культурно-образовательные события»
42	09.01-09.02		Акция «Счастливый номер»		разновозрастной	Педагог-библиотекарь Сидорова О.В.	Модуль «Ключевые культурно-образовательные события»
43	14.01.	Елка Главы Администрации			Разновозрастной	Педагог-организатор Кузьмина М.С.	Модуль «Ключевые культурно-образовательные события»

44	24.01			Танцевально-развлекательная программа «До встречи на танцполе»	Разновозрастной	Педагог-организатор Захарова Л.И.	Модуль «Ключевые культурно-образовательные события»
45	26.01			Акция, посвященная Международному дню без Интернета	Разновозрастной	Педагог-организатор Захарова Л.И.	Модуль «Профилактика»
46	31.01	Районный заочный конкурс декоративно-прикладного искусства «Сказочный символ 2025 года»			Разновозрастной (+ семейное творчество)	Сидорова О.В., педагог-библиотекарь	Модуль «Ключевые культурно-образовательные события»
47	31.01	Районный конкурс красоты и таланта «Мисс Очарование»			Разновозрастной	Педагог-организатор Кайгородова О.С.	Модуль «Ключевые культурно-образовательные события»
48	31.01	Районный турнир по стрельбе			5-11 классы	Педагог дополнительного образования Никульченков С.О.	Модуль «Воспитание гражданина и патриота»
49	Январь	Выездные спектакли			разновозрастной	Педагог-организатор Кузьмина М.С.	Модуль «Ключевые культурно-образовательные события»
Февраль							
50	14.02	Районный патриотический фестиваль «Красная гвоздика»			разновозрастной	Педагог-организатор Кузьмина Е.Ю.	Модуль «Ключевые культурно-образовательные события»
51	14.02			Акция «День книгодарения»	Разновозрастной	Педагог-организатор Захарова Л.И.	Модуль «Ключевые культурно-образовательные события»
52	17-21.02	Неделя мужества			разновозрастной	Педагог дополнительного образования Никульченков С.О.	Модуль «Воспитание гражданина и патриота»
53	27.02	Районный творческий конкурс «Театр кукол: ожившая сказка» 1 этап (заочный)			Разновозрастной (+ семейное творчество)	Сидорова О.В., педагог-библиотекарь	Модуль «Ключевые культурно-образовательные события»

54	28.02	Игровая программа «Гуляй, Масленица - затейница»			разновозрастной	Педагог-организатор Кайгородова О.С., Захарова Л.И.	Модуль «Ключевые культурно-образовательные события» Модуль «Воспитание в детском объединении»
55	Февраль	Муниципальный этап областного краеведческого конкурса-форума «Уральский характер»			разновозрастной	Методист Фалалеева С.Г.	Модуль «Ключевые культурно-образовательные события»
56	февраль	Окружные соревнования по техническому творчеству «Робомир 2025»			Разновозрастной	Зам.директора по УР Голубцова Е.Г.	Модуль «Ключевые культурно-образовательные события»
Март							
57	Весенние каникулы	Сезонная тематическая смена «Веселые каникулы»			разновозрастной	Педагоги-организаторы, педагоги дополнительного образования	Модуль «Каникулы»
58	03.03	Районный конкурс детского литературного творчества «Серебряное перышко»			разновозрастной	Сидорова О.В., педагог-библиотекарь	Модуль «Ключевые культурно-образовательные события»
59	6-7 марта	Районная акция «Километр красоты» посвященная Международному женскому дню			Разновозрастной, отряды Юнармейцев	Педагог дополнительного образования Никульченков С.О.	Модуль «Воспитание гражданина и патриота»
60	07.03.	Праздничный концерт, посвященный международному женскому дню			разновозрастной	Педагог-организатор Кузьмина Е.Ю.	Модуль «Ключевые культурно-образовательные события»
61	12.03	Районный конкурс юных хранителей и почитателей семейных традиций «Родословная книга»			разновозрастной	Педагог-организатор Кайгородова О.С. Захарова Л.И.	Модуль «Ключевые культурно-образовательные события»
62	13.03	Районная литературная игра по книге А.Жвалевского и			5-7 класс	Сидорова О.В., педагог-библиотекарь	Модуль «Ключевые культурно-образовательные события»

		Е.Пастернак «Время всегда хорошее» в рамках реализации проекта в поддержку чтения «Клуб веселых и начитанных» 1 тур					
63	19.03	Районный конкурс юных дизайнеров и модельеров «Супер стиль»			разновозрастной	Педагог-организатор Кайгородова О.С.	Модуль «Ключевые культурно-образовательные события» Модуль «Взаимодействие с родителями»
64	20.03	Районный конкурс чтецов «Звездочки поэзии»			дошкольники	Сидорова О.В., педагог-библиотекарь	Модуль «Ключевые культурно-образовательные события»
65	27.03	Районный творческий конкурс «Театр кукол: ожившая сказка» 2 этап (очный)			Разновозрастной (+семейное творчество)	Сидорова О.В., педагог-библиотекарь	Модуль «Ключевые культурно-образовательные события»
66	Весенние каникулы	Районный марш-бросок «Курс молодого бойца»			7-11 класс	Педагог дополнительного образования Никульченков С.О.	Модуль «Воспитание гражданина и патриота»
67	март	Районная выставка технического творчества «Техноканикулы: мир детских изобретений»			Разновозрастной	Зам.директора по УР Голубцова Е.Г.	Модуль «Ключевые культурно-образовательные события»
68	март	Районная научно-практическая конференция для обучающихся Слободо-Туринского МР			разновозрастной	Методист Фалалеева С.Г.	Модуль «Ключевые культурно-образовательные события»
Апрель							
69	01.04			Фотомарафон «День улыбок»	Детские объединения	Педагог-организатор Захарова Л.И.	Модуль «Воспитание в детском объединении» Модуль «Ключевые культурно-образовательные события»
70	07.04			Акция «Будь здоров»	Детские объединения	Педагог-организатор Кайгородова О.С.	Модуль «Ключевые культурно-образовательные события»

71	11.04	Районный КВН			разновозрастной	Педагог-организатор Кузьмина Е.Ю.	Модуль «Ключевые культурно-образовательные события»
72	14.04-18.04	Районная выставка ИЗО и ДПИ «Пасха светлая пришла»			Разновозрастной, родители	Педагог-организатор Кайгородова О.С.	Модуль «Ключевые культурно-образовательные события» Модуль «Работа с родителями»
73	14.04-26.04			Отчетный концерт	Детские объединения (разновозрастной)	Педагог-организатор Кайгородова О.С.	Модуль «Ключевые культурно-образовательные события»
74	16.04			Конкурсная программа «Мисс и мистер ЦДТ Эльдorado»	Детские объединения	Педагог-организатор Кайгородова О.С..	Модуль «Воспитание в детском объединении» Модуль «Ключевые культурно-образовательные события»
75	17.04	Районная литературная игра по книге Наталии Волковой «Разноцветный снег» в рамках реализации проекта в поддержку чтения «Клуб веселых и начитанных» 2 тур			5-7 класс	Сидорова О.В., педагог-библиотекарь	Модуль «Ключевые культурно-образовательные события»
76	23.04	Районная военно-Спортивная игра «Рубеж»			5-11 класс	Педагог дополнительного образования Никульченков С.О.	Модуль «Воспитание гражданина и патриота»
77	24.04	Районный конкурс художественного чтения «Литературный ринг»			1-11 класс	Сидорова О.В., педагог-библиотекарь	Модуль «Ключевые культурно-образовательные события»
78	28-30.04			Акция по благоустройству памятника Воинам, ушедшим из жизни после войны	Отряд Юнармейцев	Педагог дополнительного образования Никульченков С.О.	Модуль «Воспитание гражданина и патриота»
Май							
79	05.05			Соревнования по метанию ножей и дротиков		Педагог дополнительного образования Никульченков С.О.	Модуль «Воспитание гражданина и патриота»

80	06.05	Патриотический спектакль «Не смолкнет слава, тех великих лет»			разновозрастной	Педагог-организатор Кузьмина М.С.	Модуль «Воспитание гражданина и патриота»
81	7.05-09.05		Патриотическая акция «Георгиевская ленточка»			Педагог дополнительного образования Никульченков С.О.	Модуль «Воспитание гражданина и патриота»
82	09.05	Праздничный концерт, посвященный Дню Победы			разновозрастной	Педагог-организатор Кузьмина Е.Ю.	Модуль «Воспитание гражданина и патриота»
83	09.05			«Вахта Памяти» - Почетный караул у «Вечного огня»	Разновозрастной, отряд Юнармеец	Педагог дополнительного образования Никульченков С.О.	Модуль «Воспитание гражданина и патриота»
84	15.05		Литературно-творческий конкурс для читающих семей «Читаем вместе»		Дошкольники, 1-4 классы, родители	Педагог-библиотекарь Сидорова О.В.	Модуль «Ключевые культурно-образовательные события» Модуль «Работа с родителями»
85	16.05			Туристический слет «ЭльдоДВИЖ – 2024» (закрытие творческого сезона)	Разновозрастной	Педагог-организатор Кайгородова О.С.	Модуль «Ключевые культурно-образовательные события»
86	22.05	Районная интеллектуальная игра «Учимся думать, играя»			дошкольники	Педагог-библиотекарь Сидорова О.В.	Модуль «Ключевые культурно-образовательные события»
87	май			Акция по благоустройству памятников, обелисков, воинских захоронений и мемориалов «Памяти павших будем достойны»	Разновозрастной, отряд Юнармейца	Педагог дополнительного образования Никульченков С.О.	Модуль «Воспитание гражданина и патриота»
Июнь							
88	01.06	Развлекательная программа, посвященная Дню защиты детей			Разновозрастной	Педагоги-организаторы Кузьмина Е.Ю.	Модуль «Ключевые культурно-образовательные события»

89	01.06	Фестиваль «Мы творчество в действии»			Разновозрастной	Педагоги-организаторы Кайгородова О.С.	Модуль «Ключевые культурно-образовательные события»
90	01.06	Автобус детства. Дискотека			Разновозрастной	Педагоги-организаторы Захарова Л.И.	Модуль «Ключевые культурно-образовательные события»
91	22.06	Пост №1. «День памяти и скорби»			Отряд юнармейцев	Педагог дополнительного образования Никкульченков С.О.	Модуль «Воспитание гражданина и патриота»
92	июнь	Сезонная тематическая смена «Веселые каникулы»			разновозрастной	Педагоги-организаторы, педагоги дополнительного образования	Модуль «Каникулы»
Общее							
93	Сентябрь-май			Конкурс на лучшее детское объединение	разновозрастной	Педагоги-организаторы, педагоги дополнительного образования	Модуль «Ключевые культурно-образовательные события»

ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С СОЦИАЛЬНЫМИ ПАРТНЁРАМИ

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
Деятельность МОЦ			
1	Организационно-управленческое сопровождение деятельности ОУ по развитию дополнительного образования детей на территории муниципального района		
1.1.	Внесение изменений в приказ «О составе рабочей группы МОЦ» (при необходимости)	Январь	руководитель МОЦ,
1.2	Внесение изменений в приказ «О распределении обязанностей между сотрудниками МОЦ» (при необходимости)	Январь	руководитель МОЦ
1.3	Разработка плана деятельности МОЦ на 2025 год. Согласование плана деятельности с Слободо-Туринским МОУО.	январь 2025	руководитель МОЦ, члены МОЦ.
1.4	Реализация Дорожной карты по формированию муниципального заказа на оказание муниципальных услуг в социальной сфере.	В течение года	руководитель МОЦ
1.5	Разработка и утверждение плана работы РМО педагогов дополнительного образования	сентябрь 2024	Член МОЦ
1.6.	Ведение официального сайта страницы (вкладки) МОЦ на официальном сайте МАУ ДО «ЦДТ «Эльдорадо»	Постоянно	Член МОЦ
2.	Организационно-методическое сопровождение деятельности ОУ по развитию дополнительного образования детей на территории муниципального района		
2.2.	Выдача социальных сертификатов ДО	Август-сентябрь	Методист МОЦ
2.3.	Ведение учета объема образовательных услуг по сертификатам.	В течение года	Методист МОЦ
2.4.	Создание реестра поставщиков образовательных услуг.	Август-сентябрь	Методист МОЦ
2.5.	Создание реестра программ, выводимых на ПФ.	Август-сентябрь	Методист МОЦ
2.6.	Контроль охвата всех образовательных учреждений района Навигатором.	Август-сентябрь	Методист МОЦ
2.7.	Контроль размещения в Навигаторе ДОП.	Август-сентябрь	Методист МОЦ
2.8.	Инициирование обучения педагогов работе в Навигаторе. Семинары, консультирование.	В течение года	Методист МОЦ
2.9.	Создание условий для осуществления регистрации личных кабинетов родителей.	В течение года	Методист МОЦ
3.	Организационно-методическая поддержка по реализации ДООП на основе лучших практик		
3.1	<i>Реализация модели доступности дополнительного образования детей Слободо – Туринского муниципального района</i>		
3.1.1	Реализация модели дистанционного дополнительного образования детей Слободо-Туринского муниципального района.	Ежемесячно, в течение года.	Член МОЦ

3.1.2	Реализация модели сетевого взаимодействия ОО в рамках реализации дополнительных общеразвивающих программ.	В течение года.	Методист ЦДТ
3.1.3	Реализация модели организации мероприятий по просвещению родителей в области дополнительного образования детей в Слободо-Туринском МР.	В течение года	Методист МОЦ
3.1.4	Реализация модели разноуровневых программ дополнительного образования детей.	В течение года	Член МОЦ
3.1.5	Реализация модели выявления и развития творчески одарённых и талантливых обучающихся МАУ ДО «ЦДТ «Эльдорадо»	В течение года	Методист МОЦ
3.1.6	Реализация модели наставничества педагогических работников в МАУ ДО «ЦДТ «Эльдорадо»	В течение года	Член МОЦ
3.1.7	Реализация Модели «Реализации программ вовлечения в систему дополнительного образования детей, оказавшихся в ТЖС	В течение года	Член МОЦ
3.1.8	Разработка и утверждение годового плана конкурсных и иных мероприятий для обучающихся в системе ДОД Слободо-Туринского МР.	Август	заместитель директора по ВР ЦДТ
3.1.9	Разработка и внедрение программ сезонных школ для одарённых и высокомотивированных обучающихся	Январь-июнь	Член МОЦ
3.1.10	Разработка и внедрение программ каникулярных профорientационных школ	Октябрь - июнь	Член МОЦ
	Разработка и реализация программ тематических смен	Июнь	Член МОЦ
3.2	<i>Методическая поддержка по разработке и реализации ДООП</i>		
3.2.1	Формирование реестра ДООП, в том числе разноуровневых, модульных, дистанционных, сетевых, летнего отдыха.	До 1.10.2025 г.	Член МОЦ
3.2.2	Инвентаризация реализуемых ДОП с целью обновления содержания образования.	Февраль.	Член МОЦ
3.2.3	Оказание методической помощи педагогическим работникам в разработке ДООП.	В течение года	Член МОЦ
3.2.4	Экспертиза ДООП	В течение года	Эксперты МОЦ
3.3	<i>Поддержка и сопровождение детей с особыми образовательными потребностями</i>		
3.3.1	Разработка и внедрение адаптированных ДООП;	До сентября 2024 г.	ПДО ОО
	Вовлечение детей с ОВЗ и инвалидностью в конкурсные и иные мероприятия.	В течение года	заместители директора по ВР ОО
3.3.2	Дети, находящиеся в трудной жизненной ситуации: - поддержка и сопровождение детей, находящихся в трудной жизненной ситуации.	В течение года	ПДО ОО
3.4	<i>Повышение профессиональной компетенции</i>		
3.4.1	Повышение квалификации специалистов МОЦ, специалистов учреждений, реализующих программы ДО.	В течение года	руководитель МОЦ

3.4.2	Участие в мероприятиях РМЦ, направленных на совершенствование профессионального мастерства руководителей и специалистов МОЦ.	В течении года	руководитель МОЦ
3.4.3	Участие педагогов дополнительного образования района в заседания РМО педагогов дополнительного образования	В течение года	заместители директора по ВР ОО
3.4.4	Организация и проведение консультаций, в том числе on-lain	В течение года	Специалисты МОЦ
3.4.5.	Организация и проведение конкурсов профессионального мастерства		
	Конкурс среди педагогов ЦДТ «Эльдорадо» «Педагог года»	май	Методист ЦДТ
	Конкурс профессионального мастерства среди педагогов ДО района «Педагогический дуэт»	ноябрь	Методист ЦДТ
3.5	<i>Выявление, диссеминация и внедрение лучших практик</i>		
3.5.1	Выявление лучших практик ДО	В течение года.	Член МОЦ
3.5.2	Диссеминация лучших практик	В течение года	Член МОЦ
3.5.3	Ведение Муниципального банка лучших практик дополнительного образования	В течение года	Член МОЦ
3.5.4	Внедрение лучших практик. Контроль.	В течение года	Руководители ОО
3.5.5	Участие в конкурсных мероприятиях различного уровня.	В течение года	Специалисты МОЦ ПДО ОО
4	<i>Информационная деятельность (медиаплан)</i>		
4.1	В педагогическом сообществе: - о развитии ДО на территории Слободо-Туринского МР;	В течение года	Специалисты МОЦ Педагоги ДО ОО
	- о реализации на территории района целевой модели развития дополнительного образования детей. - о работе в Навигаторе.	В течение года	заместители директора по ВР ОО
4.2	Родители и дети: - информирование о возможностях получения ДО на территории Слободо-Туринского МР; - информирование о Навигаторе ДОД Свердловской области.	В течение года	заместители директора по ВР ОО
4.3	Социальные партнеры: - информирование о возможностях получения ДО на территории Слободо-Туринского МР; - информирование о потенциальном взаимодействии по вовлечению детей в ДО	В течение года	руководитель МОЦ
4.4	Работа с сайтом: Размещение актуальной информации о деятельности на официальной странице МОЦ	В течение года	Член МОЦ
5	<i>Мониторинг оценки качества ДОД в Слободо-Туринском МР</i>		
5.1	Реализация муниципальной модели оценки качества ДОД Слободо – Туринского МР	В течение года	Член МОЦ

5.2	Мониторинг качества реализации дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ на территории Слободо – Туринского МР.	Май - июнь	Член МОЦ
5.3	Ведение мониторинга	На 01.12. ежегодно	руководитель МОЦ
5.4	Ежегодный отчет о деятельности МОЦ	октябрь	руководитель МОЦ
6	Организация РМО педагогов дополнительного образования		
6.1	Презентация опыта образовательного учреждения по реализации дополнительных общеразвивающих программ. Представление опыта участия в региональном этапе Всероссийского конкурса профессионального мастерства «Сердце отдаю детям»	25 октября	Руководитель РМО
6.2	Роль качественной оценки знаний в формировании личности ребёнка. Опыт проведения аттестации обучающихся	23 января	
6.3	Районный конкурс методических материалов среди педагогических работников образовательных организаций Слободо-Туринского МР «Моя профессия-моё призвание!»	1-21 марта	
6.4	Проектирование дополнительной общеобразовательной программы. Требования к структуре и содержанию. Типичные ошибки при составлении ДООП. Итоги районного конкурса профессионального мастерства педагогов дополнительного образования.	28 марта 2025	
6.5.	Семинар-практикум с элементами тренинга «Профилактика синдрома эмоционального выгорания. Техники психологической устойчивости для педагогов". Подведение итогов работы РМО за 2024-2025 учебный год.	16 мая 2025	

ОРГАНИЗАЦИЯ ЛЕТНЕГО ОТДЫХА И ОЗДОРОВЛЕНИЯ ДЕТЕЙ

№ п/п	Содержание деятельности	Сроки
1	Организация летнего отдыха и оздоровления детей и подростков на территории Слободо-Туринского МР	
1.1.	Прием и регистрация документов в журнал регистрации и журнал учета заявлений в загородные лагеря, санатории (по реестрам МФЦ Слободо-Туринского МР, через Госуслуги) на период осенних каникул	ежедневно
1.2	Регистрация заявлений в ГИС СО ЕЦП «Электронная очередь в лагеря»	ежедневно
1.3	Формирование пакета документов, распределение путевок, организация доставки и сопровождения детей в санаторий и загородные лагеря в период осенних каникул	В течение месяца
1.4	Формирование списков детей и подростков в загородные лагеря и санатории	Согласно плана смен
1.5	Формирование пакета документов в ГИБДД на разрешение перевозки детей и подростков до места отдыха и обратно	согласно плана перевозок
1.6	Подготовка и размещение итогов летней оздоровительной кампании на официальном сайте и социальных сетях	Октябрь-ноябрь 2024 г.
1.7	Отчет о достижении целевых показателей прил.4, ф.3	До 05 числа
1.8	Заполнение формы «Федеральный мониторинг отдыха и оздоровления детей»	20.11.2024-25.11.2024 года
1.9	Подготовка плана работы на период оздоровительной кампании 2026 г.	Ноябрь 2024 г.
1.10	Подготовка и предоставление итоговой аналитической справки о проведении летней оздоровительной кампании в 2025 году	14.12.2024-18.12.2024 года
1.11	Подготовка и направление отчетности в Региональный центр координации деятельности по организации отдыха и оздоровления детей Свердловской области (форма 3, приложения №№ 4,5,6, Черное море, федеральный мониторинг, иная отчетность по запросу)	05.01- 10.01.2025 г.
1.12	Формирование и направление предварительных заявок на 2026 г. в детские загородные лагеря и санатории	Декабрь 2024 г.
1.13	Формирование перечня летних оздоровительных лагерей (далее – ЛОЛ) с дневным пребыванием детей и подростков на территории Слободо-Туринского МР	20.01.2025-24.01.2025 года
1.14	Принятие и внесение изменений в нормативные правовые акты, регламентирующие финансовое обеспечение, организацию и проведение детской оздоровительной кампании на территории Слободо-Туринского муниципального района	В течение года
1.15	Подготовка проекта и согласование Постановления администрации Слободо-Туринского муниципального района «О мерах по обеспечению отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков на территории Слободо-Туринского муниципального района в 2025 году»	Январь 2025 г.
1.16	Заключение Соглашения о предоставлении субсидии из областного бюджета бюджетам муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, на осуществление в пределах	Январь 2025 г.

	полномочий муниципальных районов, городских округов мероприятий на обеспечение организации отдыха детей в каникулярное время, включая мероприятия по обеспечению безопасности их жизни и здоровья, в 2025 году Слободо-Туринскому муниципальному району	
1.17	Разработка и внедрение «дорожной карты» по организации отдыха и досуговой деятельности детей и подростков в каникулярное время на территории Слободо-Туринского МР	Январь 2025 г.
1.18	Размещение «дорожной карты», Постановления по организации отдыха и оздоровления детей и других нормативно-правовых документов, информационного материала на сайте учреждения и социальных сетях	Январь 2025 г.
1.19	Формирование и направление заявок на отдых и оздоровление детей и подростков в санатории и загородные лагеря	Январь-февраль 2025 г.
1.20	Организация работы по направлению подростков Детским Поездом здоровья на Черноморское побережье (по отдельному плану)	В течение 2025 года
1.21	Организация и проведение заседаний районной межведомственной оздоровительной комиссии по обеспечению отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков на территории МР	Январь 2025 г., в течение года по мере необходимости
1.22	Сбор информации (изменений) о лагерях с дневным пребыванием детей и подростков на территории Слободо-Туринского МР, планирующих функционирование в период летней оздоровительной кампании 2025 года	03.02.2025-10.02.2025 г.
1.23	Составление реестра ЛОЛ с дневным пребыванием детей на территории Слободо-Туринского МР	10.02.2025-15.02.2025 г.
1.24	Сбор информации о начальниках лагерей с дневным пребыванием детей на территории Слободо-Туринского МР	03.02.2025-10.02.2025 г.
1.25	Формирование банка данных о начальниках ЛОЛ с дневным пребыванием детей и подростков на территории Слободо-Туринского МР	10.02.2025 года
1.26	Подготовка информации о дислокации ЛОЛ ДП детей и подростков на территории МР и направление дислокаций в отдел полиции, Роспотребнадзор, прокуратуру, МЧС, районную больницу	До 28.02.2025 г.
1.27	Подготовка и направление заявки и осуществление контроля за выдачей санитарно-эпидемиологических заключений в филиал ФБУЗ «Центр гигиены и эпидемиологии в Свердловской области в городе Ирбит, Ирбитском, Слободо-Туринском, Тавдинском, Таборинском и Туринском районах»	Февраль-март 2025 г.
1.28	Заполнение формы «Мониторинг проведения информационной кампании по летней организации отдыха и оздоровления детей»	по запросу вышестоящей организации
1.29	Сбор информации о площади (га) ЛОЛ с дневным пребыванием детей и подростков для аккарицидной обработки открытой местности	до 10.02.2025 года
1.30	Подготовка материала (статьи) по информированию населения Слободо-Туринского МР о порядке организации детской оздоровительной кампании в 2025 году (газета «Коммунар», официальный сайт МАУ ДО «ЦДТ «Эльдорадо»)	До 15.02.2025 года

1.31	Сбор сведений о работниках пищеблоков образовательных учреждений Слободо-Туринского МР на определение антигена, ротавируса и норовируса, коронавирусной инфекции (планирующих работу в ЛОЛ)	До 10.02.2025 года
1.32	Подготовка пакета документов по организации летнего и оздоровительного отдыха детей и подростков Слободо-Туринского МР (форма заявления, журналы и т.д.) для МФЦ Слободо-Туринского МР и руководителей ЛОЛ с дневным пребыванием детей.	17.02-18.02.2025 года
1.33	Подготовка и проведение совещания с руководителями ОУ по вопросам организации отдыха и оздоровления детей и подростков в 2025 году	Февраль 2025 г.
1.34	Заполнение формы «Федеральный Мониторинг проведения кампании по летней организации отдыха и оздоровления детей»	ежемесячно до 25 числа
1.35	Прием и регистрация документов в журнал регистрации и журнал учета заявлений в загородные лагеря, санатории (по реестрам МФЦ Слободо-Туринского МР)	С 01.03.2025 года ежедневно
1.36	Регистрация заявлений в ГИС СО ЕЦП «Электронная очередь в лагеря»	ежедневно
1.37	Формирование пакета документов, распределение путевок, организация доставки и сопровождения детей в санаторий и загородные лагеря в период весенних каникул	Март 2025 года
1.38	Подготовка и направление отчетности в Региональный центр координации деятельности по организации отдыха и оздоровления детей Свердловской области (форма 3, приложения №№ 4,5,6, иная отчетность по запросам)	До 05.04.2025 г.
1.39	Подготовка и размещение актуальной информации по вопросам отдыха и оздоровления детей на сайте учреждения	Март 2025 г.
1.40	Сбор пакета документов по организации ЛОЛ с дневным пребыванием детей и подростков для Роспотребнадзора (согласно перечня 8 пунктов)	10.04.2025-21.04.2025 года
1.41	Прием и регистрация документов в журнал регистрации и учета заявлений в загородные лагеря, санатории (по реестрам МФЦ Слободо-Туринского МР), по заявлениям, поступившим через Госуслуги	ежедневно
1.42	Регистрация заявлений в ГИС СО ЕЦП «Электронная очередь в лагеря»	ежедневно
1.43	Запрос списков несовершеннолетних, состоящих на учете в ПДН, ТКДНиЗП, с целью привлечения 100% оздоровления несовершеннолетних	01.04.2025 года
1.44	Информирование начальников ЛОЛ с дневным пребыванием детей и подростков о несовершеннолетних, состоящих на учете в ПДН и ТКДНиЗП, с целью 100% оздоровления данной категории детей	10.04.2025 года
1.45	Распределение бесплатных путевок, 10%, 20% от стоимости путевок в ЛОЛ с дневным пребыванием детей и информирование начальников ЛОЛ	10.04.2025 год
1.46	Подготовка и направление отчетности в Региональный центр координации деятельности по организации отдыха и оздоровления детей Свердловской области (форма 3, приложение № 4, иная отчетность по запросам вышестоящих организаций)	До 05.05.2025 г.
1.47	Регистрация заявлений в ГИС СО ЕЦП «Электронная очередь в лагеря»	ежедневно

1.48	Прием и регистрация документов в журнал регистрации и журнал учета заявлений в загородные лагеря, санатории (по реестрам МФЦ Слободо-Тушинского МР), по заявлениям, поступившим через Госуслуги	ежедневно
1.49	Проведение обучающих семинаров с руководителями организаций отдыха и оздоровления детей с участием представителей Роспотребнадзора, Центра гигиены и эпидемиологии	Май 2023 г.
1.50	Подготовка и направление отчетности в Региональный центр координации деятельности по организации отдыха и оздоровления детей Свердловской области (форма 3, приложение № 4, иная отчетность по запросам вышестоящих организаций)	До 05.06.2025 г.
1.51	Заполнение форм мониторинга подготовки и проведения летней оздоровительной кампании («открытие лагерей») – Министерство общего и профессионального образования и молодежной политики СО	По запросу Министерства
1.52	Формирование списков детей и подростков в загородные лагеря и санатории	Май-август Согласно плана смен
1.53	Формирование пакета документов в ГИБДД на разрешение перевозки детей и подростков до места отдыха и обратно	Май-август согласно плана перевозок
1.54	Формирование графика смен загородных лагерей и санаториев для ГИБДД	05.05.2025 год
1.55	Формирование списка сопровождающих детей до загородных лагерей, санаториев и обратно	15.05.2025 год
1.56	Подготовка и размещение актуальной информации по вопросам отдыха и оздоровления детей на сайте учреждения	Май 2025 г.
1.57	Расылка форм отчетности начальникам лагерей ЛОЛ с дневным пребыванием детей и подростков (статистические сведения, форма Роспотребнадзора)	Июнь 2025 г., пятый день после открытия ЛОЛ
1.58	Подготовка и направление еженедельных мониторингов в Региональный центр (ф. ДЕД, ф. Беженцы, ф. Отдых детей участников СВО, ф. ПВР)	В течение месяца
1.59	Формирование пакета документов, распределение путевок, организация доставки и сопровождения детей в санаторий и загородные лагеря в период весенних каникул	В течение месяца
1.60	Формирование пакета документов в ГИБДД на разрешение перевозки детей и подростков до места отдыха и обратно	согласно плана перевозок
1.61	Формирование списков детей и подростков в загородные лагеря и санатории	Согласно плана смен
1.62	Прием и регистрация документов в журнал регистрации и журнал учета заявлений в загородные лагеря, санатории (по реестрам МФЦ Слободо-Тушинского МР). По заявлениям через ГУ	ежедневно
1.63	Регистрация заявлений в ГИС СО ЕЦП «Электронная очередь в лагеря»	ежедневно
1.64	Мониторинг оздоровления детей и подростков	По состоянию на 15.06.2025 года
1.65	Заполнение формы «Федеральный мониторинг отдыха и оздоровления детей»	20.06.2025- 25.06.2025 года

1.66	Контроль за отправкой отчета в Роспотребнадзор (отчет сдается в течении суток после закрытия ЛОЛ)	Июнь, закрытие ЛОЛ
1.67	Подготовка и направление отчетности в Региональный центр координации деятельности по организации отдыха и оздоровления детей Свердловской области (форма 3, приложения №№ 4,5,6, Черное море, иная отчетность по запросу)	До 05.07.2025 г.
1.68	Подготовка и предоставление реестров детей, направленных на отдых и оздоровление, для внесения данных в ЕГИСО	В течение оздоровительной кампании
1.69	Взаимодействие с органами местного самоуправления и государственной службы занятости населения по вопросам создания временных рабочих мест для несовершеннолетних граждан	Июнь 2025 г.
1.70	Подготовка и размещение актуальной информации по вопросам отдыха и оздоровления детей на сайте учреждения	июнь 2025 г.
1.71	Прием и регистрация документов в журнал регистрации и журнал учета заявлений в загородные лагеря, санатории (по реестрам МФЦ Слободо-Туринского МР), по заявлениям через ГУ	ежедневно
1.72	Регистрация заявлений в ГИС СО ЕЦП «Электронная очередь в лагеря»	ежедневно
1.73	Подготовка и направление еженедельных мониторингов в Региональный центр (ф. ДЕД, ф. Беженцы, ф. Отдых детей участников СВО, ф. ПВР)	В течение месяца
1.74	Формирование списков детей и подростков в загородные лагеря и санатории	Согласно плана смен
1.75	Формирование пакета документов, распределение путевок, организация доставки и сопровождения детей в санаторий и загородные лагеря в период весенних каникул	В течение месяца
1.76	Формирование пакета документов в ГИБДД на разрешение перевозки детей и подростков до места отдыха и обратно	согласно плана перевозок
1.77	Формирование списков несовершеннолетних детей, состоящих на учете в ПДН и ТКДНиЗП	июль
1.78	Отчет о достижении целевых показателей прил. 4, ф.3	До 05.08.2025 Г.
1.79	Заполнение формы «Федеральный мониторинг отдыха и оздоровления детей»	20.07.2023-25.07.2025
1.80	Подготовка и размещение актуальной информации по вопросам отдыха и оздоровления детей на сайте учреждения	Июль 2025 г.
1.81	Прием и регистрация документов в журнал регистрации и журнал учета заявлений в загородные лагеря, санатории (по реестрам МФЦ Слободо-Туринского МР, через госуслуги)	ежедневно
1.82	Регистрация заявлений в ГИС СО ЕЦП «Электронная очередь в лагеря»	ежедневно
1.83	Формирование списков детей и подростков в загородные лагеря и санатории	Согласно плана смен
1.84	Формирование пакета документов, распределение путевок, организация доставки и сопровождения детей в санаторий и загородные лагеря в период весенних каникул	В течение месяца

1.85	Формирование пакета документов в ГИБДД на разрешение перевозки детей и подростков до места отдыха и обратно	согласно плана перевозок
1.86	Отчет о достижении целевых показателей прил.4, ф.3	До 05.08.2025 г.
1.87	Заполнение формы «Федеральный мониторинг отдыха и оздоровления детей»	20.08.2025-25.08.2025 года
1.88	Подготовка и направление еженедельных мониторингов в Региональный центр (ф. ДЕД, ф. Беженцы, ф. Отдых детей участников СВО, ф. ПВР)	В течение месяца
1.89	Подготовка предварительной аналитической информации по итогам оздоровительной кампании 2025 г.	20.08.2025г.
1.90	Подготовка и размещение актуальной информации по вопросам отдыха и оздоровления детей на сайте учреждения	август 2025 г.
2	Осуществление закупок для государственных, муниципальных нужд	
2.1	Формирование и утверждение плана закупок на 2021год	утверждается в течение десяти рабочих дней
2.2	Формирование плана-графика в соответствии с планом закупки. Утверждение плана-графика закупок на 2021год	
2.3	Размещение изменений в план закупки на 2021 год в ЕИС	В течении трех рабочих дней
2.4	Внесение изменений в утвержденный заказчиком план-график закупки товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд	По мере необходимости в течении года
2.5	Размещение изменений в План-график закупки товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд	В течении трех рабочих дней
2.6	Контроль сроков исполнения договоров с целью размещения в ЕИС	В течении года
2.7	Ведение реестра договоров, заключенных по 44 ФЗ, изменений в договоры, информации об изменении договоров	В течении года
2.8	Размещение в ЕИС реестра договоров, заключенных по 44 ФЗ, изменений в договоры, информации об изменении договоров	В течении трех рабочих дней
2.9	Разработка технических заданий. Подготовка аукционной, конкурсной документации. Ведение претензионно -исковой работы, представление интересов организации на заседаниях в УФАС. Заключение и исполнение контракта Размещение муниципального (государственного) заказа на общероссийском официальном сайте.	По мере необходимости в течении года
2.10	Подготовка и размещение отчета об исполнении контракта	В течении трех рабочих дней
2.11	Подготовка и формирование отчета об объеме закупок у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций (далее – отчет) составляется заказчиками, которые проводили в предыдущем году закупки товаров, работ, услуг в соответствии с требованиями федерального закон от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для	До 01 апреля 2020 года

	обеспечения государственных и муниципальных нужд" (далее – Закон №44-ФЗ).	
--	---	--

ОХРАНА ТРУДА И ТЕХНИКА БЕЗОПАСНОСТИ

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.	<i>Антикоррупционные мероприятия</i>		
1.1	План работы комиссии по противодействию коррупции на 2024 – 2025 уч. год (Приложение)	сентябрь	методист
1.2	Обеспечение представления директора МАУДО «ЦДТ «Эльдорадо», сведений о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей	ежегодно	директор
1.3	Доведение до работников МАУДО «ЦДТ «Эльдорадо» положений законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции, в том числе об ответственности за коррупционные правонарушения	По мере необходимости	члены комиссии
1.4	Организация мероприятий в рамках Антикоррупционного марафона в Свердловской области	Ноябрь - декабрь	методист
1.5	Актуализация информации на сайте учреждения по противодействию коррупции	По мере необходимости	члены комиссии
1.6	Учет и рассмотрение обращений и заявлений граждан о коррупции, поступающих в МАУДО «ЦДТ «Эльдорадо»	В течение 14 дней со дня обращения	директор члены комиссии
1.7	Информирование правоохранительных органов о выявленных фактах коррупции в сфере деятельности МАУДО «ЦДТ «Эльдорадо»	По мере выявления фактов	директор
2.	<i>Противопожарная безопасность, антитеррористическая защищенность, предупреждение экстремистских проявлений</i>		
2.1	Оценка состояния первичных средств пожаротушения, автоматической пожарной сигнализации, системы оповещения и управления эвакуацией людей при пожаре, их техническое обслуживание, модернизация	Сентябрь	Ответственные сотрудник
2.2	Выполнение предписаний надзорных органов по устранению нарушений правил и требований пожарной безопасности	При наличии предписания	Ответственные сотрудник
2.3	Проведение учебных тренировок (эвакуаций)	Сентябрь Апрель	Ответственные сотрудник

2.4.	Согласование с уполномоченными территориальными органами федеральных органов исполнительной власти мероприятий по обеспечению безопасности на объектах и в местах проведения массовых мероприятий (посвященных Дню знаний, Новогодним праздникам и иным мероприятиям)	Не позднее, чем за 7 дней до мероприятия	Завхоз
2.5.	Организация обучения, проведение инструктажей персонала по вопросам пожарной безопасности	Октябрь Март	Ответственные сотрудник
3.	Санитарно-эпидемиологическая безопасность, профилактика травматизма в образовательном процессе		
3.1	Выполнение предписаний надзорных органов по устранению нарушений санитарного законодательства	При наличии предписания	Завхоз
3.2	Подготовка и направление отчетов о ходе устранения нарушений санитарных норм и правил	По необходимости	Завхоз
3.3	Проведение оценки организации медицинского осмотра (проф. осмотра) сотрудников	Май	Секретарь - делопроизводитель
4.	Безопасность организации перевозок детей		
4.1	Принятие мер по обеспечению безопасности подъездных путей к учреждению (установка запрещающих, предупреждающих знаков, оборудование искусственных неровностей, тротуаров и пешеходных переходов)	В течение года	Завхоз
4.2	Контроль безопасности организации перевозок обучающихся	В течение года	Механик
5.	Охрана труда и профилактика производственного травматизма		
5.1	Контроль за состоянием нормативных правовых актов по охране труда.	Октябрь	Ответственные сотрудник
5.2	Осуществление контроля за соблюдением пропускного режима.	Ежемесячно	Завхоз
5.3	Обучение работников навыкам оказания первой помощи	Октябрь Март	Ответственные сотрудник
5.4	Организация прохождения медицинского осмотра сотрудниками учреждения.	Март	Секретарь - делопроизводитель
5.5	Проверка выполнения требований охраны труда работниками учреждения	Ежемесячно	Ответственные сотрудник
5.6	Проведение корпоративного мероприятия «За здоровый образ жизни и безопасные условия труда»	Сентябрь	Ответственные сотрудник
5.7	Обеспечение младшего обслуживающего персонала спецодеждой, перчатками, дезинфицирующими средствами	По мере необходимости	Завхоз
5.8	Проверка наличия (обновление) инструкций по охране труда и наглядной агитации в учебных кабинетах	Ноябрь	Ответственные сотрудник

5.9	Контроль за состоянием охраны труда на территории учреждения: - состояние ограждения; - содержание территории; - технический осмотр зданий; в зимнее время: - содержание территории в чистоте и порядке, очищение от снега и льда, проведение противогололедных мероприятий; - контроль за отсутствием на карнизах крыши сосулек, нависающего льда и снега.	В течение года	Завхоз
6.	<i>Антитеррористическая деятельность учреждения</i>		
6.1	<i>Организационные мероприятия</i>		
6.1.1.	Разработка плана мероприятий по противодействию идеологии экстремизма и терроризма в учреждении Учебная тренировка.	Август-сентябрь	Зам. директора по ВР Завхоз
6.1.2.	Организация и проведение информационно-пропагандистских мероприятий по разъяснению сущности терроризма и экстремизма, их общественной опасности, а также по формированию у обучающихся неприятия идеологии терроризма и экстремизма проявлений, в том числе путем распространения информационных материалов, печатной продукции, проведения разъяснительной работы и иных мероприятий в учреждении	В течение года	Директор Руководители ДО Завхоз Зам. директора по ВР
6.1.3.	Организация и выполнение требований к антитеррористической защищенности МАУДО «ЦДТ «Эльдорадо»	В течение года	Директор Завхоз
6.1.4.	Участие учреждения в мероприятиях по профилактике терроризма и экстремизма, а также по минимизации и (или) ликвидации последствий проявления терроризма и экстремизма на территории Слободо-Туринского МР	В течение года	Директор Заместитель директора по ВР
6.1.5.	Обеспечение пропускного режима типа «фильтр» граждан, транспортных средств, исключение бесконтрольного пребывания посторонних лиц на территории учреждения	В течение года	Директор Завхоз
6.1.6.	Инструктажи с работниками учреждения по вопросам профилактики терроризма и экстремизма	В течение года	Директор Завхоз
6.1.7.	Обучение сотрудников, обучающихся учреждения действиям при угрозе (совершении) террористических актов	Сентябрь	Директор Завхоз
6.1.8.	Проведение тематических педагогических советов, совещаний при директоре по вопросам профилактики экстремизма и терроризма в учреждении		Директор Завхоз

			Зам. директора по ВР
6.1.9.	Оформление и последующее обновление стендов по профилактике терроризма и экстремизма в учреждении	В течение года	Директор Завхоз
6.1.10.	Осуществление контроля состояния зданий, сооружений, прилегающих к учреждению территорий на предмет противодействий экстремизму и терроризму.	В течение года	Директор Завхоз
6.2	<i>Межведомственное взаимодействие</i>		
6.2.1.	Проведение мероприятий в учреждении с привлечением представителей правоохранительных органов, органов Прокуратуры Слободо-Тури́нского МР, ТКДН и ЗП Слободо-Тури́нского МР, межведомственной комиссии по профилактике экстремизма в Слободо-Тури́нском МР, подразделений противопожарной службы, отдела ГО и ЧС Слободо-Тури́нского МР	В течение года	Директор Завхоз Зам. директора по ВР
6.2.2.	Информирование правоохранительных органов о выявлении фактов экстремистских проявлений, о случаях проявления терроризма и экстремизма в учреждении	В течение года	Директор Завхоз
6.2.3.	Контроль обеспечения антитеррористической безопасности на начало учебного года в учреждении	Июль-август	Директор Завхоз
6.3.	<i>Мероприятия с обучающимися</i>		
6.3.1.	Планирование воспитательной работы по противодействию идеологии экстремизма и терроризма среди обучающихся в соответствии с Планом воспитательной работы Учреждения	Август-сентябрь	Зам. директора по ВР
6.3.2.	Разработка и ознакомление обучающихся с памятками по вопросам профилактики терроризма и экстремизма	Март В течение года	Зам. директора по ВР Руководители детских объединений
6.3.3.	Тематические часы по вопросам профилактики терроризма и экстремизма	Март В течении года	Зам. директора по ВР Руководители детских объединений
6.3.4.	Просмотр и обсуждение тематических видеофильмов	Март	Зам. директора по ВР Руководители детских объединений

6.3.5.	Конкурс рисунков в учреждении по профилактике терроризма и экстремизма	Март	Зам. директора по ВР Руководители детских объединений
6.3.6.	Оформление и последующее обновление тематического стенда «Экстремизм и терроризм: формы проявления, профилактика...»	Сентябрь В течение года	Зам. директора по ВР Руководители детских объединений
6.3.7.	Участие в военно-спортивной игре «Зарница»	По графику	Зам. директора по ВР
6.3.8.	Формирование методического материала по противодействию экстремистских проявлений среди обучающихся.	Март	Зам. директора по ВР
6.3.9.	Подбор тематической литературы для педагогов и обучающихся по вопросам противодействия идеологии экстремизма и терроризма среди обучающихся.	Март В течение года	Зам. директора по ВР Педагог-библиотекарь
6.3.10.	Информирование руководителей детских объединений об обучающихся «группы риска», состоящих на различных вида учётах.	Сентябрь В течение года	Зам. директора по ВР
6.3.11.	Проведение дополнительных инструктажей по вопросам обеспечения комплексной безопасности, порядка действий в случае возникновения угрозы или совершения террористических актов.	В течение года	Завхоз
6.3.12.	Тематические мероприятия, посвященные Дню солидарности в борьбе с терроризмом	3 сентября	Педагог-организатор
6.3.13	Ознакомление обучающихся с Правилами внутреннего распорядка обучающихся в МАУДО «ЦДТ «Эльдорадо»	1 неделя учебного года	Зам. директора по ВР
6.3.14	Проведение бесед, направленных на формирование чувства патриотизма, веротерпимости, миролюбия у граждан различных этнических групп населения.	В течение года	Педагог-организатор
6.3.15	Проведение индивидуальных бесед с обучающимися в случаях конфликтных ситуаций, выявление причин и зачинщиков конфликтов. Беседы индивидуального характера, лекции для групп подростков. при необходимости	По мере необходимости	Зам. директора по ВР
6.3.16	Организация встреч обучающихся с представителями правоохранительных органов с целью разъяснения российского законодательства по противодействию экстремистской и террористической деятельности (по	Март В течение года	Зам. директора по ВР Педагог-организатор

	согласованию). «Гражданская и уголовная ответственность за проявление экстремизма»;		
6.3.17	Тематические классные часы по вопросам формирования культуры толерантности (по выбору руководителя детского объединения): «Давайте дружить» «Возьмемся за руки, друзья» «Нам надо лучше знать друг друга»	В течение года Согласно планов ВР внутри детских объединений	Зам. директора по ВР Педагог-организатор Руководитель детского объединения
6.3.18	Проведение учебных эвакуационных тренировок	Не реже 1 раза в квартал	Завхоз
6.4	<i>Работа с родителями</i>		
6.4.1.	Беседы с родителями на темы: - «Психологическая поддержка ребенка в стрессовой ситуации» - «Чему должны научить детей родители в случаях возникновения опасных ситуаций»	Март В течение года	Зам. директора по ВР Педагог-организатор Руководитель детского объединения
6.4.2.	Распространение памяток по обеспечению безопасности детей	В течение года	Зам. директора по ВР Педагог-организатор ПДО

АДМИНИСТРАТИВНО – ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

№	Виды деятельности	Сроки исполнения
1	Благоустройство и содержание территории	
1.1	Закупка и посев семян на рассаду для цветочных клумб	Март
1.2	Очистка газонов, формирование цветочных клумб	Май
1.3	Организация и проведение полива, прополки цветочных клумб	Июнь-август
1.4	Покос травы на территории учреждения	Два раза за сезон
1.5	Контроль за санитарным состоянием санитарной зоны, за ведением журнала по вывозу бытовых отходов	Один раз в неделю
1.6	Установка освещения по периметру ул. Первомайская, д.2,7.	По мере поступления финансирования
1.7	Ремонт канализационных колодцев на ул. Первомайская, д.2	
1.8	Контроль за освещением территории учреждения	Ежедневно
2	Содержание здания	
2.1	Ведение журнала технической эксплуатации здания и всех инженерных систем	Два раза в год
2.2	Разработка инструкций и ведение журналов по: -охране труда; -технике безопасности; -пожарной безопасности.	В течение года

2.3	Участие в смотрах предметных кабинетов на соблюдение правил санитарной безопасности, охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности	Два раза в год
2.4	Проверка выполнения правил пожарной безопасности	Два раза в год
2.5	Работы по выполнению предписаний Роспотребнадзора и Госпожнадзора	По мере поступления финансирования
2.6	Организация контроля по направлениям: - состояние запасных выходов, крыши, подвальных помещений; - состояние электрооборудования, сантехники, канализации, водопроводных систем; - состояние школьной мебели, компьютерной техники, - проведение дезинфекции и дератизации; - очистка кровли, водостоков от снега, мусора; - экономное расходование электроэнергии, тепла, воды, лимитов на телефонных разговорах; - соблюдение температурного режима, питьевого режима, отопления, приточно-вытяжной вентиляции; - ежедневная уборка всех помещений учреждения.	В течение года
2.7	Заполнение декларации по энергосбережению	Январь-февраль
2.8	Составление перспективного ежегодного плана текущего ремонта помещений учреждения	Декабрь
2.9	Организация и проведение генеральных уборок всех помещений учреждения, обеспечение инвентарем	В течение года согласно графика
2.13	Замена внутреннего забора (ограждения) по адресу: ул. Первомайская 2.	2025 г.
3	Инвентаризация	
3.1	Подготовка приказа о создании комиссии по списанию имущества и проведению инвентаризации	Январь, октябрь
3.2	Инвентаризация	Ноябрь
3.3	Утилизация списанных нематериальных активов и основных средств	
3.4	Принятие к учету материальных основных средств	По мере поступления
3.5	Сверка наличия материальных активов и основных средств с данными бухгалтерии	Ноябрь
3.6	Маркировка мебели, техники и другого оборудования	По мере поступления
4	Подготовка учреждения к новому учебному году	
4.1	Организация и проведение косметического ремонта в учебных кабинетах и коридорах	Июнь-август
4.2	Замена люминесцентных светильников на светодиодные в учебных кабинетах	По мере поступления финансирования
4.3	Приобретение мебели, хоз. товаров, уборочного инвентаря, канцтоваров	Ежемесячно
4.4	Участие в приемке учреждения к новому учебному году, составление акта готовности образовательной организации Свердловской области к 2023/2024 учебному году	Июль-август
4.5	Подготовка документов к сдаче учреждения: - акт приемки	

5	Подготовка к осенне-зимнему сезону	
5.1	Контроль за температурным режимом во всех помещениях учреждения	Ежедневно
5.2	Снятие показаний с приборов учета тепловой энергии	Ежемесячно
5.3	Контроль за уборкой территории	Ежедневно
5.4	Проверка работы отопительной системы	Сентябрь
5.5	Проверка противопожарного состояния здания	Один раз в неделю
5.6	Выполнение работ по удалению листвы, снега на территории учреждения	Сентябрь-ноябрь
5.7	Приобретение новогодних украшений, елок и помощь в оформлении учреждения	Декабрь

ПЛАН ВНУТРЕННЕГО (АДМИНИСТРАТИВНОГО) КОНТРОЛЯ на 2024 – 2025 учебный год

Объект руководства и контроля	Содержание	Формы и методы	Ответственный	Форма подведения итогов
С Е Н Т Я Б Р Ь				
Педагогические работники	Комплектование учебных групп, распределение учебной нагрузки, штатное расписание	проверка документов	Директор	Учебный план, Педагогический совет
Учебно – воспитательный процесс	Муниципальное задание	составление документа	Директор	План в МОУО
Педагоги дополнительного образования	Соответствие ДООП и КТП уровню и направленности реализуемых образовательных программ, соблюдение требований к структуре, содержанию, оформлению.	беседа, проверка документов	Зам. директора по УР	Аналитическая записка
	Составление, согласование и утверждение расписания.	беседа	Зам. по УР	Расписание занятий
	Своевременность и качество заполнения электронных журналов, соответствие записей КТП.	проверка документов	Зам. по УР	Журнал проверки учебной документации
О К Т Я Б Р Ь				
Педагоги дополнительного образования	Посещаемость (комплектование) учебных групп. Методы работы начинающих (молодых) педагогов.	посещение занятий	Заместитель по УР	аналитическая справка, совещание при директоре
	Организация воспитательной работы в детских объединениях	анализ сетевых сообществ ДО	Зам. по ВР	Анализ, совещание при директоре
	Своевременность и качество заполнения электронных журналов, соответствие записей КТП.	проверка документов	Зам. по УР	Журнал проверки учебной документации
Педагоги – организаторы, педагог - библиотекарь	Качество проведения воспитательных (массовых) мероприятий разного уровня	посещение мероприятий	Зам. по ВР	Журнал учёта
Н О Я Б Р Ь				
Педагоги дополнительного образования	Владение педагогом содержанием ДООП, применение активных форм организации образовательной деятельности. Воспитательные возможности учебного занятия.	посещение занятий	Заместители по ВР, УР	аналитическая справка, совещание при директоре
	Организация работы с родителями в детских объединениях	анализ сетевых сообществ ДО	Зам. по ВР	Анализ, совещание при директоре

	Своевременность и качество заполнения электронных журналов, соответствие записей КТП.	проверка документов	Зам. по УР	Журнал проверки учебной документации
Педагоги – организаторы, педагог - библиотекарь	Создание ситуации успеха для каждого участника воспитательного (массового) мероприятия.	посещение мероприятий	Зам. по ВР	Журнал учёта
ДЕКАБРЬ				
Педагоги дополнительного образования	Сохранность контингента учащихся в группах на конец 1 полугодия. Использование педагогом наглядных (дидактических) средств на занятии.	посещение занятий	Заместитель по УР	Справка – отчёт, совещание при директоре
	Педагоги дополнительного образования	Своевременность и качество заполнения журналов, выполнение КТП.	проверка документов	Зам. по УР
Обучающиеся и педагоги дополнительного образования	Промежуточная аттестация учащихся	проверка документов (ПА)	Зам. по УР	Аналитическая справка, Пед. совет
Педагоги – организаторы, педагог - библиотекарь	Качество проведения воспитательных (массовых) мероприятий разного уровня	посещение мероприятий	Зам. по ВР	Журнал учёта
ЯНВАРЬ				
Педагоги – организаторы, педагог - библиотекарь	Качество проведения воспитательных (массовых) мероприятий разного уровня	посещение мероприятий	Зам. по ВР	Журнал учёта
Педагоги дополнительного образования	Своевременность и качество заполнения электронных журналов, соответствие записей КТП.	проверка документов	Зам. по УР	Журнал проверки учебной документации
ФЕВРАЛЬ				
Педагоги – организаторы, педагог - библиотекарь	Учёт индивидуальных особенностей участников воспитательных (массовых) мероприятий.	посещение мероприятий	Зам. по ВР	Журнал учёта
Педагоги дополнительного образования	Организация воспитательной работы в детских объединениях	анализ сетевых сообществ ДО	Зам. по ВР	Анализ, совещание при директоре
	Своевременность и качество заполнения электронных журналов, соответствие записей КТП.	проверка документов	Зам. по УР	Журнал проверки учебной документации
Материально – техническая база	Анализ использования и сохранности оборудования, переданного базовой площадкой.	изучение состояния	Зам. по УР	Отчёт для ГАНОУ СО «Дворец молодёжи»
МАРТ				
Педагоги – организаторы, педагог - библиотекарь	Качество проведения воспитательных (массовых) мероприятий разного уровня	посещение мероприятий	Зам. по ВР	Журнал учёта

Педагоги дополнительного образования	Развитие у обучающихся способов познавательной и практической деятельности, личностного развития, умения и навыков учебной деятельности, интереса к занятиям. Воспитательные возможности учебного занятия.	посещение занятий	Заместители по ВР, УР	аналитическая справка, совещание при директоре
	Организация воспитательной работы в детских объединениях	анализ сетевых сообществ ДО	Зам. по ВР	Анализ, совещание при директоре
	Своевременность и качество заполнения электронных журналов, соответствие записей КТП.	проверка документов	Зам. по УР	Журнал проверки учебной документации
А П Р Е Л Ъ				
Педагоги – организаторы, педагог - библиотекарь	Качество проведения воспитательных (массовых) мероприятий разного уровня	посещение мероприятий	Зам. по ВР	Журнал учёта
Педагоги дополнительного образования	Соблюдение требований СанПин на учебном занятии. Посещаемость занятий обучающимися детских объединений.	посещение занятий	Заместитель по УР	Аналитическая справка, совещание при директоре
	Учёт индивидуальных особенностей в воспитательной работе в детских объединениях	анализ сетевых сообществ ДО	Зам. по ВР	Анализ, совещание при директоре
	Своевременность и качество заполнения электронных журналов, соответствие записей КТП.	проверка документов	Зам. по УР	Журнал проверки учебной документации
Деятельность учреждения	Самообследование учреждения	изучение документации	Зам. по УР	Отчёт, сайт
М А Й				
Обучающиеся и педагоги дополнительного образования	Итоговая аттестация обучающихся	проверка документов (ПА)	Зам. по УР	Справка. Пед. совет
Педагоги – организаторы, педагог - библиотекарь	Применение технических средств для проведения воспитательных (массовых) мероприятий.	посещение мероприятий	Зам. по ВР	Журнал учёта
Педагоги дополнительного образования	Своевременность и качество заполнения электронных журналов, выполнение КТП.	проверка документов	Зам. по УР	Журнал проверки учебной документации
	Сохранность контингента учащихся в группах на конец учебного года	анализ документов	Заместитель по УР	Справка – отчёт, совещание при директоре
И Ю Н Ъ				
Учебно – воспитательный процесс	Подготовка отчётов за учебный год	анализ документов	Заместители, методисты	Аналитический отчёт

Базовая площадка по робототехнике	Мониторинг реализации проекта "Техническое творчество современное приоритетное направление дополнительного образования детей и подростков на территории Слободо - Туринского муниципального района»	изучение документации	Зам. по УР	Отчёт для ГАНОУ СО «Дворец молодёжи»
Все педагоги учреждения	Мониторинг образовательной деятельности	анализ документов	методист	Презентация Педсовет