

**Муниципальное автономное образовательное учреждение
дополнительного образования
Муниципального образования город Ирбит
«Центр детского творчества»**
Пролетарская ул., дом 61, г. Ирбит Свердловской области, 623856
тел. / факс (34355) 6-48-66 Е –mail: cdtsekret@mail.ru

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МАОУ ДО
«Центр детского творчества»
_____ Н.В.Сухих
_____ 2017г.



Рекомендован к утверждению
на заседании педагогического совета
от «30» июня 2017 г.

ПЛАН РАБОТЫ

**муниципального автономного образовательного
учреждения дополнительного образования
Муниципального образования город Ирбит
«ЦЕНТР ДЕТСКОГО ТВОРЧЕСТВА»**

на 2017/2018 учебный год

и вращено печатью

2. мысли (мысль) проникло в щель

С.И. Махитов

Schoplinia

(Handwritten signature)



Содержание

Введение	3
1.Цели и задачи перспективного планирования МАОУ ДО «Центр детского творчества» на 2017-2018 учебный год	3
2. Основные направления образовательной деятельности	5
3. Регламент работы	11
4. Организационно - педагогическая деятельность	12
5. Контроль и руководство	14
6.Работа с педагогическими кадрами	15
6.1.Педагогические советы	
6.2.Совещания при директоре	
6.3.Повышение квалификации педагогических работников	
6.4. Аттестация педагогических работников	
7. Участие творческих коллективов в городских, районных, областных массовых мероприятиях, выставках, конкурсах.	20
8. План наблюдательного совета МАОУ ДО «Центр детского творчества» на 2017-2018гг.	21
9.План методического совета МАОУ ДО «Центр детского творчества» на 2017-2018гг.	23
10. Информатизация учреждения	24
11.План внутреннего контроля МАОУ ДО «Центр детского творчества» на 2017/2018учебный год	26

Введение

Педагогический коллектив муниципального автономного образовательного учреждения дополнительного образования Муниципального образования город Ирбит «Центр детского творчества» (далее- Центр) опираясь в своей работе на Закон об образовании РФ, Концепцию модернизации дополнительного образования Российской Федерации, а также на Устав МАОУ ДО «Центр детского творчества», в соответствии с перспективным планом работы в 2017/18 учебном году коллектив Центра детского творчества на основе социального заказа организует свою деятельность по следующим направлениям:

- дополнительное образование;
- методическая служба;
- организационно-массовая работа;

Перспективы развития:

1. Организовывать образовательную деятельность в соответствии с концепцией, выстроенной в логике реальных возможностей Центра;
- 2 . Разрабатывать и реализовывать эффективные подходы к созданию системы обеспечения профессионального роста педагогических кадров;
3. Обеспечить образовательный процесс программными материалами, разрабатывать программы для разного возраста и уровня усвоения;

Перспективы развития Центра определены в имеющемся пространстве его реальных возможностей и прогнозируемого развития. Расширение таковых может позволить повысить эффективность и качество дополнительного образования детей на новой содержательной основе.

1.Цели и задачи перспективного планирования МАОУ ДО «Центр детского творчества» на 2017-2018 учебный год

Методическая тема: совершенствование образовательной деятельности в реализации компетентной модели выпускника в дополнительном образовании.

Цель: создание эффективной системы дополнительного образования, направленной на обеспечение современного качества на основе сохранения лучших традиций внешкольного образования и применения инновационных технологий, гарантирующего развитие компетенций выпускников центра детского творчества в связи потребностями личности, общества и государства.

В соответствии с поставленной целью и процессом реализации ценностных приоритетов программы развития МАОУ ДО «Центр детского творчества » на 2014-2017 годы решаются следующие **задачи:**

-Организационно-управленческие:

1.Модернизировать систему управления, ориентируя контрольную деятельность на мониторинг качества образования и воспитания, достижение новых результатов ,совершенствование деятельности педагогического коллектива в инновационном режиме.

2.Использовать в полном объеме механизмы привлечения внебюджетных средств, с целью расширения возможностей Центра в обеспечении доступности и повышения качества дополнительного образования.

3.Создание системы эффективного взаимодействия всех участников образовательного процесса через сотрудничество Центра с учреждениями образования, культуры, спорта, общественными, молодежными организациями и предприятиями города и области.

4.Подведение итогов реализации программы развития Центра за 2014-2017 годы и разработка стратегии развития образовательной организации на период 2018-2021 гг.

5.Совершенствование контрольно-аналитической деятельности в работе административно-управленческого аппарата.

6.Мотивирование педагогов к распространению собственного педагогического опыта посредством активного включения в конкурсное движение

7.Повышение уровня исполнительской дисциплины и работы педагога с основными документами по организации учебно-воспитательного процесса
-Организационно-педагогические:

1.Создание комплекса благоприятных условий, обеспечивающего формирование и развитие личности обучающихся, важнейшими качествами которой станут компетентность инициативность, способность творчески мыслить и находить нестандартные решения, умение выбирать профессиональный путь, готовность обучаться в течение всей жизни.

2.Обеспечить внедрение и реализацию современных педагогических технологий, в том числе здоровьесберегающих, информационно-коммуникативных, продуктивных образовательных технологий и методов обучения, направленных на развитие личности обучающихся;

3.Обновить механизмы работы с педагогическими кадрами и одарённым детьми, ориентируя их деятельность на достижение ими новых результатов, формирование ключевых компетентностей обучающихся;

-Организационно-методические:

1.Организация системы методической работы в учреждении с целью развития педагогического творчества и самореализации инициатив педагогов;

2.Повышение профессиональной компетентности и развитие педагогической культуры в контексте корпоративной культуры Центра.

3.Продолжение работы по разработке учебно-методических комплектов нового поколения к образовательным программам;

4.Продолжение работы по использованию современных образовательных технологий в деятельности Центра.

5.Обобщение и распространение передового педагогического опыта педагогов

2. Основные направления образовательной деятельности

Опираясь на поставленные задачи, были определены основные направления образовательной деятельности МАОУ ДО «Центр детского творчества» на новый 2017-2018 учебный год:

Скорректировать дополнительные общеобразовательные общеразвивающие программы, разработанных в предыдущие годы и продолжить их реализацию:

Направленность	Перечень дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программа (ДООП)
Художественная направленность (16 программ)	• ДООП мастерской студии лепки из глины «Фиаль»; • ДООП по росписи глиняных изделий; • ДООП изо-студии «Улыбка»; • ДООП коллектива декоративно-прикладного искусства «Фантазия»; • ДООП детской школы-студии мим-клоунады; • ДООП цирковой студии «Цирцея»; • ДООП хореографического коллектива «Грация • ДООП хореографического коллектива «Комплимент»; • ДООП хореографического коллектива восточных направлений «Магия танца»; • ДООП хореографической студии и шоу балета «Рандеву»; • ДООП интерактивного театра «Театроникум»; • ДООП «Амадей» инструментальное исполнительство (фортепьяно) • ДООП вокального ансамбля «Восьмая нота». • ДООП «Вокал»; • ДООП школы эстетического развития «Карапузы»; • ДООП инструментальное исполнительство (гитара).
Туристско-краеведческая направленность	• ДООП туристического клуба «Виват»

(4программы)	• ДООП туристического кружка «Спортивно-познавательный туризм» • ДООП туристического клуба «Виват» «Азбука туризма • ДООП «Школа юного музееведа»
Техническая направленность (5 программ)	• ДООП Центра робототехники «Технология и конструирование»; • ДООП «Образовательная робототехника» и «Технология и физика»; • ДООП «Основы робототехники. Основы конструирования и программирования роботов»; • ДООП «Современные технологии 2D, 3D моделирования»;
Естественно-научная направленность (2 программы)	• ДООП детского объединения «Экология быта и ландшафтного дизайна»; • ДООП пресс-центра «Стриж».
Итого:	27

Проанализировать планируемые результаты проектов, обеспечивающих реализацию Программы развития МАОУ ДО «Центр детского творчества» на 2014-2017гг.

- Подведение итогов по реализации Программы развития МАОУ ДО «Центр детского творчества» на 2014-2017гг. «Творчество. Мастерство. Профессионализм».

Название проекта	Цель проекта	Сроки реализации	Координатор
Проект: «Единство»	Расширение внешних связей, развитие, укрепление партнёрских отношений с организациями и учреждениями города и	2014-2017гг.	А.А.Зверева, педагог до

	области как фактора обогащения условий развития личности учащихся. Обеспечение развития договорных отношений: с потребителями образовательных услуг, социальными партнерами, с исполнительными органами власти		
Проект «Камена», в рамках деятельности базовой площадки ГАОУ СО «Дворец молодёжи	Создание условий для выявления и развития детской одарённости	2014-2017гг.	В.В.Порецкая ,зам.директора по УВР. В.В, Лопарева, методист
Проект «Центр робототехники», в рамках деятельности базовой площадки ГАОУ СО «Дворец молодёжи	развитие образовательной робототехники в системе образования города Ирбита.	2014-2017гг.	Г.А.Дубских, рук.структурно го подразделения
Проект «Музееведение»	Формирование интереса к истории России, родного края и города, воспитание	2015-2017	Н.В.Палтусова, педагог до

	толерантного отношения в условиях совместного сосуществования разных культур. Создание условий для гражданского и патриотического воспитания детей и подростков посредством музейной деятельности, формирования социальной активности обучающихся, интеллектуального развития путем вовлечения их в поисково-исследовательскую краеведческую деятельность.		
Проект «Вместе-мы одна страна»	Создание условий для духовно-нравственного развития обучающихся.	2014-2017гг.	Е.А.Кошелева, педагог-организатор
Проект «Растем вместе»	Создание психолого педагогических условий для глубокого продуктивного взаимодействия педагогов, детей и родителей, формирование отношений сотрудничества и сотворчества, обогащение условий для развития ребёнка в семье.	2014-2017гг.	В.В.Порецкая ,зам.директора по УВР

Проект «Стратегия роста»	Разработка и апробация модели научно- методического сопровождения индивидуального профессионального развития педагогического персонала Центра.	2014- 2017гг.	методисты
--------------------------------	---	------------------	-----------

Составление карты прогнозов и подготовка рабочих материалов в целях разработки новой программы развития очередного этапа деятельности МАОУ ДО «Центра детского творчества».

- Разработка стратегии развития Центра на период 2018-2021 гг.

Обобщение опыта педагогов по использованию инновационных педагогических технологий в дополнительном образовании.

- Подведение итогов пилотного инновационного проекта художественно эстетической направленности «Камена» на 2012-2016 гг., и пролонгирование проекта на новый период 2017-2020 годы.
- Активизировать инновационную деятельность педагогов.
- Мониторинг образовательной и воспитательно-досуговой деятельности.
- Информатизация дополнительного образования.

Повышение профессионального мастерства и компетенции педагогических работников, повышение мобильности педагогов.

- Продолжить участие в аттестации в соответствии с частью 4 статьи 49 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и «Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» от 7 апреля 2014 г. № 276.
- Участие в курсовой переподготовке.
- Участие в конкурсах профессионального мастерства, методических конкурсах, фестивалях, соревнованиях и др. методических мероприятиях разного уровня.

Повышение уровня исполнительской дисциплины и работы педагога с основными документами по организации учебно-воспитательного процесса.

- Соблюдение расписания занятий.
- Введение электронных журналов учета работы педагога в объединениях и своевременное их заполнение и корректное ведение с целью соблюдения сроков внутреннего контроля.
- Корректировка УТП ДООП.
- Посещение и участие в методической работе Центра (педсоветы, совещания, методические объединения, семинары).

Продолжить сотрудничество Центра с учреждениями образования, культуры, спорта, предприятий и общественными, молодежными организациями города и области.

- Проведение совместных акций, городских мероприятий и др.
- Организация, проведение и участие в предлагаемых массовых, учебных и методических мероприятиях в соответствии с планом УО администрации МО город Ирбит на 2017-2018 учебный год

Организация систематической работы с родителями обучающихся в различных формах.

- Совершенствовать работу родительского Совета МАОУ ДО «Центр детского творчества» в соответствии с Уставом по отдельному плану работы.
- Проведение родительских собраний, встреч, консультаций, бесед, творческих отчетов, круглых столов, конференций и др.
- Участие в работе городских родительских собраний.

3. Регламент работы

Понедельник	-административное совещание; -контрольно-тематические проверки по плану внутреннего контроля.
Вторник	- методический день;

Среда	- день совещаний, собраний, педсоветов, семинаров, консультаций; - посещение объединений;
Четверг	- контрольно-тематические проверки по плану внутреннего контроля; - массовые мероприятия;
Пятница	- работа с документацией, - контрольно-тематические проверки по плану внутреннего контроля - массовые и досуговые мероприятия;

4. Организационно - педагогическая деятельность

№ п/п	Содержание	Сроки	Ответственный
1.	Комплектование кадрового состава.	Август-сентябрь	С.С.Худорожкова, специалист по кадрам
2.	Подготовка Центра к началу учебного года: - косметический ремонт помещений - составление планов, - разработка, корректировка и утверждение ДООП Центра.	Август-сентябрь	С.В.Помазкина, завхоз В.В.Порецкая, зам. директора по увр
3.	Тарификация	1 неделя сентября	ЕА.Алехина, зам директора по ФХД
4.	Организация набора обучающихся, встречи с родителями, выходы в ОУ.	01.09 - 14.09. 10-14.09	Порецкая В.В. зам. директора по увр Педагоги ДО

5.	Корректировка договоров безвозмездного пользования с ОУ, заключение новых.	До 20.09	Е.А.Алехина ,зам директора по ФХД
6.	Составление /корректировка/ списков обучающихся, расписания занятий.	1.09.-14.09	В.В.Порецкая ,зам. директора по увр Педагоги ДО
7.	Организация работы по оказанию платных дополнительных услуг.	1.09.-15.09	Е.А.Алехина ,зам. директора по ФХД
8.	Составление плана совместной работы с УО по направлению Фестиваля «Интеллектуалы Среднего Урала» , «ТЭФИК» и др. мероприятий	1.09 — 20.09 и далее	В.В.Порецкая зам. директора по увр В.В.Лопарева ,методист
9.	Организация учебно-воспитательного процесса Центра.	В течение года	В.В.Порецкая, зам. директора по увр Педагоги ДО
10.	Организация совместной работы с ГАОУ СО «Дворец молодежи» по реализации программ базовой площадки: -комплексной программы художественной направленности «Камена» на 2017-2020 гг.,	В течение года	В.В.Порецкая, зам. директора по увр; В.В.Лопарева,методист
11.	Организация информационно-методической, консультационно-методической работы и организационно-	В течение года	В.В.Порецкая зам. директора по увр Лопарева В.В.

	массовой работы Центра.		О.И.Герасимова.,методисты
12.	Организация работы методического совета Центра.	В течение года	В.В.Порецкая, зам. директора по увр
13.	Организация участия педагогов и обучающихся Центра в мероприятиях разного уровня (по текущему плану)	В течение года	В.В.Порецкая, зам. директора по увр

5. Контроль и руководство

№ п/п	Содержание	Сроки	Ответственный
1.	Проведение административного совещания (план заседаний)	Понедельник /еженедельно/	Н.В. Сухих, директор
2.	Проведение совещаний: - с педагогами ДО	Среда /еженедельно/	В.В.Порецкая, зам.директора по УВР
	- с педагогами-организаторами	Понедельник /еженедельно/	Н.В. Сухих, директор
4.	Педсоветы (план методической работы)	Не менее 3 раз в год /сентябрь, январь, май/	В.В.Порецкая, зам.директора по УВР
5.	План внутреннего контроля	По плану /в течение года/	Н.В. Сухих, директор В.В.Порецкая, зам.директора по УВР
6.	Анализ ведения документации педагогами ДО (ДООП,УМК планы, журналы, личные дела обучающихся)	1 раз в полугодие	В.В.Порецкая, зам.директора по УВР
7.	Корректировка расписания	В течение года	В.В.Порецкая, зам.директора

	учебной деятельности.	/по мере необходимости/	по УВР
8.	Контроль успеваемости обучающихся: - вводный контроль, исходная диагностика /группы 1г.о./ - промежуточный контроль реализации ДООпрограмм - итоговый контроль	Сентябрь Декабрь-январь Апрель-май	В.В.Порецкая, зам.директора по УВР

6. Работа с педагогическими кадрами

6.1.Педагогические советы

Сроки	Содержание деятельности	Ответственные
сентябрь	Основополагающие цели и задачи деятельности педагогического коллектива МАОУ ДО «Центр детского творчества» на 2017/2018 учебный год.	Н.В. Сухих, директор В.В.Порецкая зам.директора по УВР
Январь	Концептуальный базис стратегии и тактики непрерывного совершенствования деятельности педагогического коллектива в работе с одаренными детьми. (по итогам 1 полугодия)	В.В, Лопарева, методист
Март	Подведение итогов по реализации Программы развития МАОУ ДО «Центр детского творчества» на 2014-2017гг. «Творчество. Мастерство. Профессионализм» принятие новой программы развития Центра на период 2018-2021 гг.	Н.В. Сухих, директор В.В.Порецкая зам.директора по УВР
Июнь	Итоги деятельности педагогического	Н.В. Сухих, директор

	коллектива по сопровождению образовательного процесса в рамках реализации перспективного плана МАОУ ДО «Центр детского творчества» на 2017-2018 учебный год.	В.В.Порецкая зам.директора по УВР
--	--	--------------------------------------

6.2.Совещания при директоре

Месяц	Содержание	Ответственный
август	1. О техническом состоянии здания МАОУ ДО «Центр детского творчества» и проведенном ремонте. 2. О расстановке кадров. 3. О подготовке к Региональной ярмарке-выставке «Ирбитская ярмарка» и педагогической августовской конференции.	Н.В. Сухих директор, В.В. Порецкая, зам. директора по УВР
сентябрь	1. О наполняемости учебных групп в объединениях, студиях (списки обучающихся). 2. О составлении расписания учебных занятий объединений, студий Центра на 2017/2018 учебный год. 3. Подготовка к празднику «День учителя». 4. Об организации мероприятий по противопожарной безопасности. Наличие инструкций по ТБ в учебных кабинетах. 5. О подготовке и проведении Дня открытых дверей «Творческий старт».	В.В. Порецкая, зам. директора по УВР Педагоги -организаторы
октябрь	1. О наполняемости учебных групп в объединениях Центра. Соответствие личных дел обучающихся требованиям, принятым в	В.В. Порецкая зам. Директора по УВР;

	ЛНА. 2. О результатах контроля за ведением электронных журналов учета рабочего времени педагогов дополнительного образования в объединениях, студиях. 3. О подготовке Центра к зиме.	С.В. Помазкина, завхоз
ноябрь	1. Об организации образовательной деятельности в рамках реализации инновационных проектов «Камена» и «Робототехника» являющихся БП ГАОУ СО «Дворец молодежи». 3. О подготовке и проведении мероприятий в рамках праздника «Дня матери». 4. О наполняемости учебных групп в объединениях Центра. 5. О подготовке к новогодним мероприятиям	В. В. Порецкая, зам. директора по УВР В.В, Лопарева, методист Педагоги-организаторы
декабрь	1. О результатах контроля за ведением журналов учета рабочего времени, УМК педагогов ЦДТ. 2. О наполняемости учебных групп в объединениях ЦДТ. 3. О подготовке и проведении цикла новогодних и Рождественских мероприятий. 4. О выполнении правил пожарной безопасности и ТБ в ЦДТ.	В.В. Порецкая зам. директора по УВР, (члены МС) Педагоги-организаторы
январь	1. Анализ работы объединений, студий, за I полугодие 2016/2017 учебного года. 2. О наполняемости групп в объединениях, студиях по итогам I полугодия. 3. О выполнении педагогами календарно-тематического плана	В.В. Порецкая зам. директора по УВР; Педагоги-организаторы

	4. О результатах контроля за ведением журналов учета рабочего времени педагогами ЦДТ. 5.О подготовке и проведении Регионального фестиваля гражданско-патриотической песни «Малыши о Родине поют». 6.О разработке проекта Программы развития МАОУ ДО «ЦДТ» на 2018-2021 годы. 7.Об участии творческих коллективов Центра в областном фестивале творческих коллективов «Звездные россыпи». г. Екатеринбург	О.И.Герасимова., методист;
февраль	1. О результатах контроля за ведением журналов учета рабочего времени, УМК педагогами Центра. 2.О подготовке и проведении цикла мероприятий, посвященных Дню защитников Отечества.	В.В. Порецкая зам. директора по УВР;(члены МС) Педагоги -организаторы
март	1. О подготовке и проведении самообследования МАОУ ДО «ЦДТ» за 2017-2018уч.год. 2.О проведении цикла мероприятий к Дню 8 марта.	В.В. Порецкая зам. директора по УВР;члены комиссии Педагоги -организаторы
апрель	1. О подготовке к мероприятиям, посвященным Дню Победы. 2. О результатах контроля за ведением журналов учета рабочего времени педагогами ЦДТ.	В.В. Порецкая. зам. директора по УВР;

май	1. О расстановке кадров на летний период. О работе педагогов ЦДТ в оздоровительных лагерях и ЛДПД. 2. О результатах контроля за ведением журналов учета рабочего времени педагогами ЦДТ. 3.О Программе развития ЦДТ на 2018-21021 годы. 4. О подготовке и проведении мероприятий в рамках Дня защиты детей.	В.В. Порецкая зам. директора по УВР; О.И.Герасимова, методист; Педагоги -организаторы
июнь	1.Реализация программы ЛДПД 2.Анализ деятельности ЦДТ за2017-2018 гг. год. 3.Перспективное планирование работы ЦДТ на 2017/2018 учебный год.	Н.В. Сухих директор, В.В.Порецкая зам. директора по УВР;

6.3.Повышение квалификации педагогических работников

Месяц	Содержание	Ответственный
сентябрь	Составление плана курсовой подготовки педагогических работников	О.И.Герасимова, методист
в течение учебного года	Прохождение курсов повышения квалификации педагогических работников	В.В.Порецкая зам. директора по УВР
май	Подведение итогов	О.И.Герасимова, методист

6.4. Аттестация педагогических работников

Месяц	Содержание	Ответственный
август	Знакомство педагогов Центра с нормативно-правовой базой по аттестации.	В.В.Порецкая зам. директора по УВР
в течение года	Аттестация педагогических работников согласно установленному графику. Заполнение трудовых книжек по итогам	В.В.Порецкая зам. директора по УВР С.С.Худорожкова, специалист по

	аттестации	кадрам
--	------------	--------

7. Участие творческих коллективов в городских, районных, областных массовых мероприятиях, выставках, конкурсах.

Месяц	Содержание	Ответственные
август	Участие творческих коллективов Центра в Региональной выставке-ярмарке. «Ирбитская ярмарка», (концерты, выставки, мастер-классы и др.)	Педагоги ДО Педагоги-организаторы
в течение учебного года	Участие творческих объединений в районных, городских, региональных, Всероссийских, Международных выставках, конкурсах, фестивалях и др.	Педагоги ДО Педагоги-организаторы
сентябрь	Игровые программы ко Дню знаний	Педагоги-организаторы
октябрь	Концертные программы, посвященные Дню учителя.	Педагоги-организаторы
ноябрь	Концертная программа, посвященная Дню матери. Окружной фестиваль духовной музыки	Педагоги-организаторы
декабрь	Цикл новогодних программ.	Педагоги ДО Педагоги-организаторы
январь	Цикл Рождественских мероприятий.	Педагоги ДО Педагоги-организаторы
февраль	Цикл программ, посвященных Дню защитника Отечества	Педагоги ДО Педагоги-организаторы
март	Концертные программы, посвященные Международному женскому дню.	Педагоги ДО Педагоги-организаторы
Апрель, май	Концертные программы, посвященные Дню весны и труда	Педагоги ДО Педагоги-организаторы

	Отчетные концерты творческих объединений.	
май	Цикл программ и театрализованных представлений для ветеранов ВОВ, посвященные Дню Победы Окружной фестиваль литературно-музыкальных композиций .	Педагоги ДО Педагоги-организаторы
июнь	Игровые программы для городских ЛДПД.	Нач. ЛДПД Педагоги ДО Педагоги-организаторы

8. План наблюдательного совета МАОУ ДО «Центр детского творчества» на 2017-2018гг.

Месяц	Содержание	Ответственный
В течение года	Согласование распределения стимулирующих выплат педагогическим работникам и другим работникам Центра по представлению руководителя Центра	Н.В. Сухих „директор
январь	- О результатах аудиторской проверки бухгалтерской (отчетности) за 2017 год. - О ходе выполнения муниципального задания на оказание муниципальных образовательных услуг за 2017 год. - Итоги проверок учреждения ведомственной группой контроля в 2017 г. в соответствии с утвержденным планом контрольных мероприятий. - Утверждение плана работы Наблюдательного совета на 2018 год.	Н.В. Сухих „директор
апрель	О ходе выполнения муниципального задания на оказание муниципальных	

	образовательных услуг за первый квартал 2018 г. • Утверждение отчета о результатах финансово-экономической деятельности МОАУ ДО «Центр детского творчества» и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества за 2017 год. Подготовка отчета к публикации в СМИ. • Согласование плана финансово-хозяйственной деятельности на 2018 год и плановый период 2019-2020гг. • Результаты мониторинга удовлетворенности родителями качества оказания муниципальной услуги.	
июнь	Подведение итогов и отчет о проделанной работе.	Н.В. Сухих директор
1 раз в квартал	Внесение руководителю образовательного учреждения предложений в части: -материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений образовательного учреждения (в пределах выделяемых средств); -мероприятий по охране и укреплению здоровья обучающихся; - развития воспитательной работы в образовательном учреждении	

9.План методического совета МАОУ ДО «Центр детского творчества» на 2017-2018гг.

Сроки	содержание	Ответственный
август	Обучающий семинар «Электронный журнал»	В.В.Порецкая зам.директора по УВР методисты (члены МС)
сентябрь	Основные задачи деятельности МС на 2017-2018 учебный год (в рамках Программы развития ЦДТ) - План мероприятий по повышению профмастерства педагогов ЦДТ; - Утверждение положений смотров, конкурсов, фестивалей- -Разработка и принятие проекта «Мы команда»	В.В.Порецкая зам.директора по УВР (члены МС)
	Открытый МС «Создание творческих команд для организации жизнедеятельности и формирования имиджа Центра» (в рамках проекта «Мы - команда»)	методисты (члены МС)
октябрь	Открытый МС «Системно - деятельностный подход – в деятельности педагога дополнительного образования»	методисты (члены МС)
ноябрь	- Презентация материалов из опыта работы педагогов рекомендуемых для представления на традиционной областной педагогической (заочной) конференции г.Екатеринбург. - Участие педагогов Центра в муниципальном конкурсе	методисты (члены МС)

	«Акуловские чтения»	
январь	-Разработка проекта Программы развития МАОУ ДО «Центр детского творчества» на 2018-2021годы - Участие педагогов Центра в «Зимней школе мастеров»	методисты (члены МС)
В течение года	Участие педагогов в конкурсах педагогического мастерства	методисты
апрель	Организация и проведение творческого отчета коллективов Центра «По ступенькам творчества к вершинам мастерства»	В.В.Порецкая зам.директора по УВР (члены МС)
май	Открытый МС Презентация Программы развития МАОУ ДО «Центр детского творчества» на 2018-2021годы Подведение итогов работы МС за 2017-2018 гг.	В.В.Порецкая зам.директора по УВР (члены МС)

10. Информатизация учреждения

Сроки	Содержание	Ответственные
В течение учебного года	Проведение занятий с применением сетевых технологий, ресурсов	Педагоги ДО
	Участие в дистанционных конкурсах	Педагоги ДО
	Создание условий для свободного доступа обучающихся и педагогов, ресурсам Интернет, к системе современных электронных учебных материалов	Н.В. Сухих, директор
	Публикация на страничках сайта	Педагоги ДО

	учреждения творческих работ обучающихся (сочинения, рисунки	
	Освещение результатов работы, достижений, перспектив учреждения на сайте учреждения статьи, видео и т.п.)	Педагоги-организаторы
	Публикация статей, заметок о проведении массовых мероприятий, творческих конкурсов, работе с родителями, деятельности ЦДТ на страницах газеты, на сайте ЦДТ.	Педагоги ДО

11.План внутреннего контроля МАОУ ДО «Центр детского творчества» на 2017/2018 учебный год

Сроки	Содержание	Вид контроля	Форма контро ля	Метод контроля	Способы подведения итогов, где рассматриваются	Ответственный за исполнение
Учебно-воспитательная работа						
Август Сентябрь	Комплектование, наполнение учебных групп	Тематический, коллективный	Входной,	Проверка документов	Протокол тарификационной комиссии, тарификация, учебный план, педагогический совет	Н.В. Сухих, директор, члены комиссии (по приказу)
	Контроль за кадровым обеспечением учебного процесса, за объёмом нагрузки педагогов.	Тематический, коллективный	Входной	Изучение документации	Тарификация педагогических работников	Н.В. Сухих, директор, члены комиссии (по приказу)
	Наполняемость, посещение занятий в объединениях 2-го и последующих годов обучения	Тематический, коллективный	Входной,	Наблюдение, Проверка документов, анализ	Аналитическая справка, педагогический совет	Н.В. Сухих, директор, члены комиссии (по приказу)
	Проверка годового учебно-тематического планирования ДООП	Фронтальный, административ ный	Обзорный	Проверка документов	Справка-отчёт, совещание при директоре	В.В.Порецкая.зам директора по увр
	Проверка ежемесячного календарно- тематического планирования	Фронтальный, административ ный	Обзорный , периодич еский	Проверка документов	Справка-отчёт, совещание при директоре	В.В.Порецкая.зам директора по увр

		Фронтальный, административный	Обзорный, входной	Проверка документов	Собеседование, индивидуальные консультации	В.В.Порецкая.зам директора по увр (члены МС)
	Контроль ведения журналов	Фронтальный, административный	Обзорный, периодический	Проверка документов	Справка-отчёт, совещание при директоре	В.В.Порецкая.зам директора по увр
	Проверка документации педагогических работников	Фронтальный, административный	Обзорный, периодический	Проверка документов	собеседование	В.В.Порецкая.зам директора по увр (члены МС)
	Учёт обучающихся по объединениям. (проверка личных дел обучающихся) Ведение Книги учёта движения обучающихся ,	Тематический, административный	Текущий, периодический	Проверка документов	Аналитическая справка, собеседование	В.В.Порецкая.зам директора по увр А.В.Порфирьева.,секретарь учебной части
	Посещение занятий аттестующихся педагогов	Тематический, административный	Периодический	Наблюдение. собеседование	Годовой отчет	В.В.Порецкая.зам директора по увр
октябрь	Выполнение плана календарно-массовых мероприятий (за сентябрь)	Тематический, административный	Текущий, периодический	Изучение документов, наблюдение	Справка-отчёт, совещание при директоре, публикация на сайте	В.В.Порецкая.зам директора по увр (члены МС)
	Учёт обучающихся по объединениям. (проверка личных дел обучающихся)	Тематический, административный	Текущий, периодический	Проверка документов	Аналитическая справка, собеседование	А.В.Порфирьева.,секретарь учебной части

	Ведение Книги учёта движения обучающихся ,					
	Проверка ежемесячного календарно-тематического планирования	Фронтальный, административный	Обзорный , периодический	Проверка документов	Справка-отчёт, совещание при директоре	В.В.Порецкая.зам директора по увр (члены МС)
	Состояние документации (проверка ведения журналов учёта рабочего времени педагогов)	Фронтальный, административный	Обзорный , периодический	Проверка документов	Справка-отчёт, совещание при директоре	В.В.Порецкая.зам директора по увр (члены МС)
	Исполнение муниципального задания	Фронтальный, административный	Итоговый , периодический	Проверка документов Анализ	Отчёт	Е.А.Алехина, зам,директора по ФХД
	Проверка посещения занятий групп 1-го года обучения	Тематический коллективный	Повторный	Наблюдение, Проверка документов, анализ	Карта, аналитическая справка, совещание при директоре	В.В.Порецкая.зам директора по увр (члены МС)
ноябрь	Выполнение плана календарно-массовых мероприятий (за октябрь)	Тематический, административный	Текущий, периодический	Проверка документов, наблюдение	Справка-отчёт, совещание при директоре, публикация на сайте	В.В.Порецкая.зам директора по увр (члены МС)
	. Учёт обучающихся по объединениям. (проверка личных дел обучающихся) Ведение Книги учёта	Тематический, административный	Текущий, Периодический	Проверка документов, анализ	Аналитическая справка, собеседование	В.В.Порецкая.зам директора по увр А.В.Порфирьева.,секретарь учебной части

	движения обучающихся ,					
	Проверка ежемесячного календарно-тематического планирования	Фронтальный, административный	Обзорный , периодический	Проверка документов	Справка-отчёт, совещание при директоре	В.В.Порецкая.зам директора по увр (члены МС)
	Проверка посещения занятий групп, поставленных на контроль	Тематический, коллективный	Текущий, повторный	Проверка документов, наблюдение	Аналитическая справка, совещание при директоре	В.В.Порецкая.зам директора по увр (члены МС)
декабрь	Выполнение плана календарно-массовых мероприятий за ноябрь	Тематический, административный	Текущий, периодический	Проверка документов, наблюдение	Справка-отчёт, совещание при директоре, публикация на сайте	В.В.Порецкая.зам директора по увр (члены МС)
	Учёт обучающихся по объединениям. (проверка личных дел обучающихся) Ведение Книги учёта движения обучающихся ,	Тематический, административный	Текущий, периодический	Проверка документов	Аналитическая справка, собеседование	В.В.Порецкая.зам директора по увр А.В.Порфирьева.,секретарь учебной части
	Состояние документации (проверка ведения журналов учёта рабочего времени педагогов)	Фронтальный, административный	Обзорный , периодический	Проверка документов,	Справка-отчёт, совещание при директоре	В.В.Порецкая.зам директора по увр (члены МС)
	Проверка ежемесячного	Фронтальный, административ	Обзорный ,	Проверка документов,	Справка-отчёт, совещание при	В.В.Порецкая.зам директора по увр

	календарно-тематического планирования	ный	периодический		директоре	(члены МС)
	Контроль проведения занятий в соответствии с расписанием занятий и тематическим планам.	Тематический, коллективный	Текущий, периодический	Наблюдение	Акт, совещание при директоре	В.В.Порецкая.зам директора по увр (члены МС)
январь	Выполнение программного материала за 1 полугодие учебного года	Фронтальный, административный	Промежуточный, периодический	Анализ, Проверка документов	Аналитическая справка, совещание при директоре	В.В.Порецкая.зам директора по увр (члены МС)
	Выполнение плана календарно-массовых мероприятий за декабрь	Тематический, административный	Текущий, периодический	Проверка документов, наблюдение	Справка-отчёт, совещание при директоре, публикация на сайте	. В.В.Порецкая.зам директора по увр (члены МС)
	Учёт обучающихся по объединениям. (проверка личных дел обучающихся) Ведение Книги учёта движения обучающихся ,	Тематический, административный	Текущий, периодический	Проверка документов	Аналитическая справка, собеседование	В.В.Порецкая.зам директора по увр А.В.Порфирьева.,секретарь учебной части
	Состояние документации (проверка ведения журналов учёта рабочего времени педагогов)	Фронтальный, административный	Обзорный , периодический	Проверка документов	Справка-отчёт, совещание при директоре	В.В.Порецкая.зам директора по увр (члены МС)

	Проверка ежемесячного календарно- тематического планирования	Фронтальный, административ ный	Обзорный , периодич еский	Проверка документов	Справка-отчёт, совещание при директоре	В.В.Порецкая.зам директора по увр (члены МС)
	Результат, работы с одарёнными детьми по итогам работы за 1 полугодие учебного года	Тематический, административ ный	Промежу точный, периодич еский	Наблюдение, анализ	Справка-отчёт, совещание при директоре	ВВ Лопарева, .методист
	Контроль работы ЦДТ	Тематический, административ ный	Итоговый , эпизодиче ский	Проверка документов, анализ	отчёт	Н.В. Сухих,директор В.В.Порецкая.зам директора по увр Е.А.Алехина, зам,директора по ФХД С.В Помазкина ,завхоз
	Проведение занятий в соответствии с расписанием занятий и тематическим планам.	Тематический, коллективный	Текущий, периодич еский	Наблюдение	Акт, совещание при директоре	В.В.Порецкая.зам директора по увр (члены МС)
	Контроль наличия документации педагогов ДО	Фронтальный, административ ный	Текущий, промежут очный	Проверка документов	Собеседование, индивидуальные консультации	В.В.Порецкая.зам директора по увр (члены МС)
февраль	Выполнение плана календарно-массовых мероприятий (за январь)	Тематический, административ ный	Текущий, периодич еский	Проверка документов, наблюдение	Справка-отчёт, совещание при директоре, публикация на сайте	В.В.Порецкая.зам директора по увр (члены МС)
	Удовлетворенность	Тематический,	Текущий,	Анкетировани	Справка-отчёт,	Н.В. Сухих,директор

	обучающихся и родителей образовательным процессом в ЦДТ.	административный	эпизодический	е	совещание при директоре	В.В.Порецкая.зам директора по увр (члены МС)
	Учёт обучающихся по объединениям. (проверка личных дел обучающихся) Ведение Книги учёта движения обучающихся ,	Тематический, административный	Текущий, периодический	Проверка документов	Аналитическая справка, собеседование	В.В.Порецкая.зам директора по увр А.В.Порфирьева.,секретарь учебной части
	Состояние документации (проверка ведения журналов учёта рабочего времени педагогов)	Фронтальный, административный	Обзорный , периодический	Проверка документов	Справка-отчёт, совещание при директоре	В.В.Порецкая.зам директора по увр (члены МС)
	Проверка ежемесячного календарно-тематического планирования	Фронтальный, административный	Обзорный , периодический	Проверка документов	Справка-отчёт, совещание при директоре	В.В.Порецкая.зам директора по увр (члены МС)
	Контроль проведения занятий в соответствии с расписанием занятий и тематическим планам.	Тематический, коллективный	Текущий, периодический	Наблюдение,	Акт, совещание при директоре	В.В.Порецкая.зам директора по увр (члены МС)
март	Выполнение плана календарно-массовых мероприятий (за февраль)	Тематический, административный	Текущий, периодический	Проверка документов, наблюдение	Справка-отчёт, совещание при директоре, публикация на сайте	В.В.Порецкая.зам директора по увр (члены МС)

	Учёт обучающихся по объединениям. (проверка личных дел обучающихся) Ведение Книги учёта движения обучающихся ,	Тематический, административный	Текущий, периодический	Проверка документов, Анализ	Аналитическая справка, собеседование	В.В.Порецкая.зам директора по увр А.В.Порфирьева.,секретарь учебной части
	Состояние документации (проверка ведения журналов учёта рабочего времени педагогов)	Фронтальный, административный	Обзорный , периодический	Проверка документов	Справка-отчёт, совещание при директоре	В.В.Порецкая.зам директора по увр (члены МС)
	Проверка посещения занятий (наполняемость в учебных группах)	Тематический, коллективный	Текущий, периодический	Проверка документов, Наблюдение	Аналитическая справка, совещание при директоре	В.В.Порецкая.зам директора по увр (члены МС)
	Проведение занятий в соответствии с расписанием занятий и тематическим планам.	Тематический, коллективный	Текущий, периодический	Наблюдение	Акт, совещание при директоре	В.В.Порецкая.зам директора по увр (члены МС)
	Проверка ежемесячного календарно-тематического планирования	Фронтальный административный	Обзорный , периодический	Проверка документов	Справка-отчёт, совещание при директоре	В.В.Порецкая.зам директора по увр (члены МС)
апрель	Выполнение календарно-массовых мероприятий (за март)	Тематический, административный	Текущий, периодический	Проверка документов, наблюдение	Справка-отчёт, совещание при директоре, публикация на сайте	В.В.Порецкая.зам директора по увр (члены МС)
	Учёт обучающихся по	Тематический,	Текущий,	Проверка	Аналитическая	В.В.Порецкая.зам

	объединениям. (проверка личных дел обучающихся) Ведение Книги учёта движения обучающихся ,	административный	периодический	документов, Анализ	справка, собеседование	директора по увр А.В.Порфирьева.,секретарь учебной части
	Проверка ежемесячного календарно-тематического планирования	Фронтальный, административный	Обзорный , периодический	Проверка документов,	Справка-отчёт, совещание при директоре	В.В.Порецкая.зам директора по увр (члены МС)
	Проведение занятий в соответствии с расписанием занятий и тематическим планам.	Тематический, коллективный	Текущий, периодический	Наблюдение	Акт, совещание при директоре	В.В.Прецкая.зам директора по увр (члены МС)
	Состояние документации (проверка ведения журналов учёта рабочего времени педагогов)	Фронтальный, административный	Обзорный , периодический	Проверка документов	Справка-отчёт, совещание при директоре	В.В.Порецкая.зам директора по увр (члены МС)
	Контроль за проведением занятий в соответствии с расписанием занятий и тематическим планом.	Тематический, коллективный	Текущий периодический	Проверка документов, наблюдение	Аналитическая справка, совещание при директоре	В.В.Порецкая.зам директора по увр (члены МС)
май	Выполнение плана календарно-массовых мероприятий (за апрель, май)	Тематический, административный	Текущий периодический	Проверка документов, наблюдение	Справка-отчёт, совещание при директоре, публикация на сайте	В.В.Порецкая.зам директора по увр (члены МС)

	Выполнение плана календарно-массовых мероприятий за учебный год	Тематический, административный	Итоговый	Проверка документов, Анализ	Годовой отчёт, педагогический совет	В.В.Порецкая.зам директора по увр (члены МС)
	Учёт обучающихся по объединениям. (проверка личных дел обучающихся) Ведение Книги учёта движения обучающихся ,	Тематический, административный	Текущий, периодический	Проверка документов, наблюдение	Аналитическая справка, собеседование	В.В.Порецкая.зам директора по увр А.В.Порфирьева.,секретарь учебной части
	Сохранность обучающихся на конец учебного года	Тематический, Коллективный	Эпизодический, итоговый	Проверка документов, анализ	Аналитическая справка, предварительный учебный план, педагогический совет	В.В.Порецкая.зам директора по увр (члены МС)
	Выполнение программного материала за 2 полугодие	Фронтальный, административный	Текущий, итоговый	Проверка документов, анализ	Аналитическая справка, педагогический совет ОТЧЕТ по само обследованию	.В.В.Порецкая.зам директора по увр (члены комиссии по приказу)
	Проверка ежемесячного календарно-тематического планирования	Фронтальный, административный	Обзорный , периодический	Проверка документов, анализ	Справка-отчёт, совещание при директоре	В.В.Порецкая.зам директора по увр
	Результаты работы за учебный год по всем направлениям	Фронтальный, административный	Итоговый	Проверка документов, Анализ	Отчёты, педагогический совет	Н.В. Сухих,директор

	Состояние документации (проверка ведения журналов учёта рабочего времени педагогов)	Тематический, административный	Обзорный, периодический	Проверка документов, Анализ	Справка-отчёт, совещание при директоре	В.В.Порецкая.зам директора по увр
	Результаты организации работы с одарёнными детьми	Тематический, административный	Итоговый	Анализ	Годовой отчёт, педагогический совет	В.В. Лопарева,методист
	Контроль наличия документации педагогов ДО	Фронтальный, административный	Текущий, итоговый	Проверка документов	Годовой отчет	В.В.Порецкая.зам директора по увр (члены МС)
Июнь-июль	Подготовка публичного доклада	Тематический, административный	Итоговый	Проверка документов, Анализ	Доклад, Публикация на сайте, общее собрание трудового коллектива	Н.В. Сухих,директор
июль - август	Результаты проведения работы в летний период	Комплексный, административный	Итоговый	Наблюдение, проверка документов, анализ	Отчёт	Нач. ЛДПД
Методическая работа. Работа с кадрами.						
Сентябрь	Контроль за представлением сотрудников к награждению по результатам труда	Тематический, коллективный	Периодический	Беседа, изучение документов	Заседание комиссии, протокол	Н.В. Сухих,директор, члены комиссии по приказу
Октябрь	Контроль за выбором индивидуальной методической темы	Тематический, административный	Входной	Беседа	Справка, заседание МО	В.В.Порецкая,зам. директора по УВР ВВ.Лопарева,О.И.Гер

	самообразования педагогов					асимова,Н.А.Боброва методисты
	Контроль за выбором методической темы учреждения	Тематический, административный	Входной	Беседа	Справка, заседание МО	В.В.Порецкая,зам. директора по УВР ВВ.Лопарева,О.И.Герасимова,Н.А.Боброва методисты
Декабрь	Контроль за материальным поощрением педагогических работников за результат труда	Тематический, коллективный	Периодический	Изучение документов	Заседание комиссии, протокол	Н.В. Сухих,директор , члены комиссии
	Мониторинг педагогической деятельности по итогам окончания 1-го полугодия	фронтальный, административный	Целевой , итоговый	Анализ	Заседание комиссии, аналитическая справка	В.В.Порецкая,зам. директора по УВР ВВ.Лопарева,О.И.Герасимова,Н.А.Боброва методисты
Январь						
	Контроль за материальным поощрением педагогических работников за результат труда	Тематический, коллективный	Периодический	Изучение документов	Заседание комиссии, протокол	Н.В. Сухих,директор , члены комиссии
Февраль	Контроль за материальным поощрением педагогических работников за результат труда	Тематический, коллективный	Периодический	Изучение документов	Заседание комиссии, протокол	Н.В. Сухих,директор ., члены комиссии

Март	Контроль за прохождением курсов повышения квалификации	Тематический, административный	Целевой, итоговый	Анализ	Справка-отчёт, заседание методического объединения	Н.В. Сухих, директор В.В.Порецкая, зам. директора по УВР
	Контроль за материальным поощрением педагогических работников за результат труда	Тематический, коллективный	Периодический	Изучение документов	Заседание комиссии, протокол	Н.В. Сухих, директор, члены комиссии
Апрель	Контроль за прохождением аттестации педагогическими работниками	Тематический, административный	Целевой, итоговый	Анализ	Справка-отчёт, заседание методического объединения	В.В.Порецкая, зам. директора по УВР В.В.Лопарева, О.И.Герасимова, Н.А.Боброва методисты
	Контроль за результатом работы по обмену опытом между педагогическими работниками	Тематический, административный	Целевой	Наблюдение	Справка-отчёт, заседание методического объединения	. В.В.Порецкая, зам. директора по УВР В.В.Лопарева, О.И.Герасимова, Н.А.Боброва методисты
	Контроль за материальным поощрением педагогических работников за результат труда	Тематический, коллективный	Периодический	Изучение документов	Заседание комиссии, протокол	. Н.В. Сухих, директор члены комиссии
	Контроль за результатом работы методической темы учреждения	Тематический, административный	Целевой	Беседа, изучение документов	Справка, заседание МО	В.В.Порецкая, зам. директора по УВР В.В.Лопарева, О.И.Герасимова, Н.А.Боброва методисты

	Представление сотрудников к награждению по результатам труда	Тематический, коллективный	Периодический	Беседа, изучение документов	Заседание комиссии, протокол	. Н.В. Сухих, директор члены комиссии
	Контроль за проведением открытых занятий	Тематический, административный	Обзорный	Наблюдение	Справка, заседание МО	В.В.Порецкая, зам. директора по УВР
Май	Мониторинг педагогической деятельности	Фронтальный, административный	Итоговый	Анализ	Аналитические справки, заседание комиссии	Н.В.Сухих В.В.Порецкая, зам. директора по УВР В.В.Лопарева, О.И.Герасимова, Н.А.Боброва методисты Члены комиссии (по приказу)
	Контроль за материальным поощрением педагогических работников за результат труда	Тематический, коллективный	Периодический	Изучение документов	Заседание комиссии, протокол	. Н.В. Сухих, директор , члены комиссии
	Выполнение плана заседаний МС	Тематический, административный	Итоговый	Проверка	Протоколы МС	В.В.Порецкая, зам. директора по УВР В.В.Лопарева, О.И.Герасимова, Н.А.Боброва методисты
	Организация работы с вновь прибывшими педагогами	Тематический, административный	Итоговый	Анализ	Аналитическая справка, заседание методического объединения	Н.В. Сухих, директор В.В.Порецкая, зам. директора по УВР

Материально-техническое оснащение. Безопасность образовательного процесса.						
Июль-август	Готовность учреждения к новому учебному году: - материально-техническое оснащение; - обеспечение кадрами; - комплектование учебных групп; состояние документации; - состояние учебных кабинетов, сцены и др.	Фронтальный, административный	Периодический (1 раз в год)	Приемная комиссия	Акт приемки образовательной организации	Н.В. Сухих, директор
Сентябрь-октябрь	Инвентаризация имущества (МБУ ЦБ)	Фронтальный	Обзорный, эпизодический	Проверка документов, наблюдение	Инвентаризационная опись, акт	С.В Помазкина ,завхоз члены комиссии,
	Контроль за выполнением графиков работы сменности тех. персонала	Тематический, административный	Целевой , периодический (ежедневный), текущий	Наблюдение	Табель рабочего времени	Н.В. Сухих, директор С.В Помазкина ,завхоз
	Контроль за прохождением медицинского осмотра обучающимися, допуск к занятиям	Тематический, административный	Обзорный, периодический	Проверка	Списки с медицинским допуском к занятиям, совещание при директоре	А.В.Порфирьева., специалист по ОТ

	Контроль за поступлением и выполнением заявок по текущему ремонту помещений, оборудования, материалов, в т.ч. для ведения образовательного процесса	Тематический, коллективный	Периодический (один раз в месяц)	Анализ	Комиссия по финансированию, заявка, смета	С.В Помазкина ,завхоз Члены комиссии
	Инструктаж с работниками по ТБ, противопожарной безопасности	Тематический, административный	Целевой ; эпизодический	Инструктаж	Журнал	А.В.Порфирьева., специалист по ОТ
	Проверка соблюдения правил техники безопасности в кабинетах, залах при проведении массовых мероприятий	Тематический, административный	Эпизодический, предупредительный	Проверка, обход	Журнал	А.В.Порфирьева.,специалист по ОТ
	Контроль за использованием выданных материалов	Фронтальный, коллективный	Обзорный, текущий	Наблюдение, проверка	Ведомость на выдачу, акт на списание	Е.А.Алехина, зам,директора по ФХД С.В.Помазкина ,завхоз материально-ответственные лица, члены комиссии
	Контроль за проведение мероприятий по соблюдению мер антитеррористической	Тематический , административный	Эпизодический	Проверка ведения документации (журнала)	Отметка в журнале	А.В.Порфирьева.,специалист по ОТ

	направленности, ежедневному осмотру помещений, территории					
	Проверка соблюдения правил техники безопасности в кабинетах	Комплексный, коллективный	Периодический	Обзорный	Акт	А.В.Порфирьева.,специалист по ОТ
ноябрь	Контроль за использованием выданных материалов	Фронтальный, коллективный	Обзорный, текущий	Наблюдение, проверка	Ведомость на выдачу, акт на списание	Е.А.Алехина, зам.директора по ФХД С.В.Помазкина ,завхоз материально-ответственные лица, члены комиссии
	Проверка соблюдения правил техники безопасности в кабинетах, залах при проведении массовых мероприятий	Тематический, административный	Эпизодический, предупредительный	Проверка, обход	Журнал	А.В.Порфирьева.,специалист по ОТ
	Контроль теплового режима	Тематический, коллективный	Целевой	Наблюдение,	Акт (при выявлении нарушения теплового режима)	С.В Помазкина ,завхоз Члены комиссии
	Контроль за выполнением графиков работы сменности тех. персонала	Тематический, административный	Целевой , периодический (ежедневный), текущий	Наблюдение	Табель рабочего времени	Н.В. Сухих,директор С.В Помазкина ,завхоз

	Контроль за поступлением и выполнением заявок по текущему ремонту помещений, оборудования, материалов, в т.ч. для ведения образовательного процесса	Тематический, коллективный	Периодический (один раз в месяц)	Анализ	Комиссия по финансированию, заявка, смета	С.В Помазкина ,завхоз Члены комиссии
	Инструктаж с работниками по ТБ, противопожарной безопасности	Тематический, административный	Целевой	Инструктаж	Журнал	А.В.Порфирьева.,специалист по ОТ
декабрь	Контроль за использованием выданных материалов	Фронтальный, коллективный	Обзорный, текущий	Наблюдение, проверка	Ведомость на выдачу, акт на списание	Е.А.Алехина, зам,директора по ФХД С.В.Помазкина ,завхоз материально-ответственные лица, члены комиссии
	Контроль теплового режима	Тематический, коллективный	Целевой	Наблюдение,	Акт (при выявлении нарушения теплового режима)	Н.В. Сухих,директор С.В Помазкина ,завхоз Члены комиссии (по приказу)
	Проверка соблюдения правил техники безопасности в кабинетах, залах при проведении новогодних массовых мероприятий	Тематический, административный	Эпизодический, предупредительный	Проверка, обход	Журнал	А.В.Порфирьева.,специалист по ОТ
	Контроль за	Тематический,	Целевой	Наблюдение	Табель рабочего	Н.В. Сухих,директор

	выполнением графиков работы сменности тех. персонала	административный	, периодический (ежедневный), текущий		времени	С.В Помазкина ,завхоз
	Контроль за поступлением и выполнением заявок по текущему ремонту помещений, оборудования, материалов, в т.ч. для ведения образовательного процесса	Тематический, коллективный	Периодический (один раз в месяц)	Анализ	Комиссия по финансированию, заявка, смета	Н.В. Сухих, директор С.В Помазкина ,завхоз Члены комиссии
	Инструктаж с работниками по ТБ, противопожарной безопасности	Тематический, административный	Целевой	Инструктаж	Журнал	А.В.Порфирьева.,специалист по ОТ
январь	Контроль за использованием выданных материалов	Фронтальный, коллективный	Обзорный, текущий	Наблюдение, проверка	Ведомость на выдачу, акт на списание	Е.А.Алехина, зам,директора по ФХД С.В.Помазкина ,завхоз материально-ответственные лица, члены комиссии
	Контроль теплового режима	Тематический, коллективный	Целевой	Наблюдение,	Акт (при выявлении нарушения теплового режима)	С.В Помазкина ,завхоз Члены комиссии
	Контроль за выполнением графиков	Тематический, административ	Целевой ,	Наблюдение	Табель рабочего времени	Н.В. Сухих, директор С.В Помазкина ,завхоз

	работы сменности тех. персонала	ный	периодический (ежедневный), текущий			
	Проверка соблюдения правил техники безопасности в кабинетах, залах при проведении массовых мероприятий	Тематический, административный	Эпизодический, предупредительный	Проверка, обход	Журнал	А.В.Порфирьева.,специалист по ОТ
	Контроль за поступлением и выполнением заявок по текущему ремонту помещений, оборудования, материалов, в т.ч. для ведения образовательного процесса	Тематический, коллективный	Периодический (один раз в месяц)	Анализ	Комиссия по финансированию, заявка, смета	С.В Помазкина ,завхоз Члены комиссии
	Инструктаж с работниками по ТБ, противопожарной безопасности	Тематический, административный	Целевой	Инструктаж	Журнал	А.В.Порфирьева.,специалист по ОТ
	Контроль за проведение мероприятий по соблюдению мер антитеррористической направленности,	Тематический , административный	Эпизодический	Проверка ведения документации (журнала)	Отметка в журнале	А.В.Порфирьева.,специалист по ОТ

	ежедневному осмотру помещений, территории					
февраль	Контроль за использованием выданных материалов	Фронтальный, коллективный	Обзорный, текущий	Наблюдение, проверка	Ведомость на выдачу, акт на списание	Е.А.Алехина, зам.директора по ФХД С.В.Помазкина ,завхоз материально-ответственные лица, члены комиссии
	Проверка соблюдения правил техники безопасности в кабинетах, залах при проведении массовых мероприятий	Тематический, административный	Эпизодический, предупредительный	Проверка, обход	Журнал	А.В.Порфирьева.,специалист по ОТ
	Контроль теплового режима	Тематический, коллективный	Целевой	Наблюдение,	Акт (при выявлении нарушения теплового режима)	С.В Помазкина ,завхоз Члены комиссии
	Контроль за выполнением графиков работы сменности тех. персонала	Тематический, административный	Целевой , периодический (ежедневный), текущий	Наблюдение	Табель рабочего времени	Н.В. Сухих,директор С.В Помазкина ,завхоз
	Контроль за поступлением и выполнением заявок по текущему ремонту помещений, оборудования,	Тематический, коллективный	Периодический (один раз в месяц)	Анализ	Комиссия по финансированию, заявка, смета	С.В Помазкина ,завхоз Члены комиссии

	материалов, в т.ч. для ведения образовательного процесса					
	Инструктаж с работниками по ТБ, противопожарной безопасности	Тематический, административный	Целевой ; Эпизодический	Инструктаж	Журнал	А.В.Порфирьева.,специалист по ОТ
март	Контроль за использованием выданных материалов	Фронтальный, коллективный	Обзорный, текущий	Наблюдение, проверка	Ведомость на выдачу , акт на списание	Е.А.Алехина, зам,директора по ФХД С.В.Помазкина ,завхоз материально-ответственные лица, члены комиссии
	Проверка соблюдения правил техники безопасности в кабинетах, залах при проведении массовых мероприятий	Тематический, административный	Эпизодический, предупредительный	Проверка, обход	Журнал	А.В.Порфирьева.,специалист по ОТ
	Контроль теплового режима	Тематический, коллективный	Целевой	Наблюдение,	Акт (при выявлении нарушения теплового режима)	С.В Помазкина ,завхоз Члены комиссии
	Контроль за выполнением графиков работы сменности тех. персонала	Тематический, административный	Целевой , периодический (ежедневный), текущий	Наблюдение	Табель рабочего времени	Н.В. Сухих,директор С.В Помазкина ,завхоз
	Контроль за	Тематический,	Периодический	Анализ	Комиссия по	С.В Помазкина ,завхоз

	поступлением и выполнением заявок по текущему ремонту помещений, оборудования, материалов, в т.ч. для ведения образовательного процесса	коллективный	ческий (один раз в месяц)		финансированию, заявка, смета	Члены комиссии
	Инструктаж с работниками по ТБ, противопожарной безопасности	Тематический, административный	Целевой	Инструктаж	Журнал	А.В.Порфирьева.,специалист по ОТ
апрель	Контроль за использованием выданных материалов	Фронтальный, коллективный	Обзорный, текущий	Наблюдение, проверка	Ведомость на выдачу, акт на списание	Е.А.Алехина, зам,директора по ФХД С.В.Помазкина ,завхоз материально-ответственные лица, члены комиссии
	Обследование помещений ЦДТ, планирование ремонтных работ по подготовки учреждения к новому году	Фронтальный, коллективный	Обзорный, Эпизодический,	Проверка, обход	Акт, план	С.В Помазкина ,завхоз Члены комиссии (по приказу)
	Проверка соблюдения правил техники безопасности в кабинетах, залах при проведении массовых мероприятий	Тематический, административный	Эпизодический, предупредительный	Проверка, обход	Журнал	А.В.Порфирьева.,специалист по ОТ

	Контроль за выполнением графиков работы сменности тех. персонала	Тематический, административный	Целевой, периодический (ежедневный), текущий	Наблюдение	Табель рабочего времени	Н.В. Сухих, директор С.В Помазкина, завхоз
	Контроль за поступлением и выполнением заявок по текущему ремонту помещений, оборудования, материалов, в т.ч. для ведения образовательного процесса	Тематический, коллективный	Периодический (один раз в месяц)	Анализ	Комиссия по финансированию, заявка, смета	С.В Помазкина, завхоз Члены комиссии
	Инструктаж с работниками по ТБ, противопожарной безопасности	Тематический, административный	Целевой	Инструктаж	Журнал	А.В.Порфирьева., специалист по ОТ
май	Контроль за использованием выданных материалов	Фронтальный, коллективный	Обзорный, текущий	Наблюдение, проверка	Ведомость на выдачу, акт на списание	Е.А.Алехина, зам.директора по ФХД С.В.Помазкина, завхоз материально-ответственные лица, члены комиссии
	Контроль за прохождением медицинского осмотра сотрудниками ЦДТ	Тематический, административный	Обзорный, периодический	Проверка	Графики прохождения, медицинские книжки	А.В.Порфирьева., специалист по ОТ

	Контроль за выполнением графиков работы сменности тех. персонала	Тематический, административный	Целевой, периодический (ежедневный), текущий	Наблюдение	Табель рабочего времени	Н.В. Сухих, директор С.В Помазкина, завхоз А.В.Порфирьева., специалист по ОТ
	Проверка соблюдения правил техники безопасности в кабинетах, залах при проведении массовых мероприятий	Тематический, административный	Эпизодический, предупредительный	Проверка, обход	Журнал	А.В.Порфирьева., специалист по ОТ
	Контроль за поступлением и выполнением заявок по текущему ремонту помещений, оборудования, материалов, в т.ч. для ведения образовательного процесса	Тематический, коллективный	Периодический (один раз в месяц)	Анализ	Комиссия по финансированию, заявка, смета	С.В Помазкина, завхоз Члены комиссии
	Подготовка оборудования, инвентаря на хранение (на летний период)	Тематический, административный	Эпизодический	Сдача инвентаря	Отметка в журнале по учёту	С.В Помазкина, завхоз
	Инструктаж с работниками по ТБ, противопожарной безопасности	Тематический, административный	Целевой	Инструктаж	Журнал	А.В.Порфирьева., специалист по ОТ

	Контроль за проведение мероприятий по соблюдению мер антитеррористической направленности, ежедневному осмотру помещений, территории	Тематический , административный	Эпизодический	Проверка ведения документации (журнала)	Отметка в журнале	А.В.Порфирьева.,специалист по ОТ
июнь	Контроль за использованием выданных материалов	Фронтальный, коллективный	Обзорный, текущий	Наблюдение, проверка	Ведомость на выдачу, акт на списание	Е.А.Алехина, зам.директора по ФХД С.В.Помазкина ,завхоз материально-ответственные лица, члены комиссии
	Контроль за выполнением графиков работы сменности тех. персонала	Тематический, административный	Целевой , периодический (ежедневный), текущий	Наблюдение	Табель рабочего времени	Н.В. Сухих,директор С.В Помазкина ,завхоз
июль	Проверка учебных кабинетов на соответствие требованиям по ТБ,СанПин к началу учебного года (внутренний)	Фронтальный, коллективный	Предварительный	Проверка документов, наблюдение	Акт по приёмки	Н.В. Сухих,директор Члены внутренней комиссии (по приказу)
	Приёмка учебных кабинетов на	Фронтальный	Итоговые	Проверка документов,	Акт по приёмке	Н.В. Сухих,директор

	соответствие требованиям по ТБ, СанПин к началу учебного года (внешний контроль)		й	наблюдение		Члены городской комиссии
	Контроль за выполнением графиков работы сменности тех. персонала	Тематический, административный	Целевой, периодический (ежедневный), текущий	Наблюдение	Табель рабочего времени	Н.В. Сухих, директор С.В. Помазкина, завхоз
	Контроль за использованием выданных материалов	Фронтальный, коллективный	Обзорный, текущий	Наблюдение, проверка	Ведомость на выдачу, акт на списание	Е.А. Алехина, зам. директора по ФХД С.В. Помазкина, завхоз материально-ответственные лица, члены комиссии
Июль-август	Контроль за выполнением графиков работы сменности тех. персонала	Тематический, административный	Целевой, периодический (ежедневный), текущий	Наблюдение	Табель рабочего времени	Н.В. Сухих, директор С.В. Помазкина, завхоз