

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования
«Центр детского творчества»

РАССМОТРЕН

на общем собрании трудового коллектива
протокол от 11.09.2018 года № 4



приказ от 11.09.2018 года № 95

ПЛАН РАБОТЫ УЧРЕЖДЕНИЯ

на 2018 - 2019 учебный год

г.Оханск, 2018 год

В 2017-2018 учебном году коллектив Центра детского творчества работал в направлении **предоставления потребителям качественных дополнительных образовательных услуг, в соответствии с их потребностями.**

Перед учреждением стояла достаточно важная задача - обеспечение образовательного процесса высокопрофессиональными современными педагогическими кадрами.

Основными путями решения поставленной цели были:

- реализация плана по повышению профессионализма педагогических работников;
- методическое сопровождение педагогов по повышению квалификации и подготовке к аттестации;
- внедрение в образовательный процесс новых образовательных программ и интегрированных образовательных курсов, в т. ч. технической направленности;
- использование в образовательном процессе информационных технологий для повышения творческого потенциала детей и педагогов дополнительного образования;
- повсеместное участие Центра детского творчества в развитии социокультурного пространства района, посредством выстраиваемой через установление контактов со средствами массовой коммуникации, общественными организациями;

Данные направления деятельности реализовывались с учетом современных государственных требований и концептуальных подходов к образованию и воспитанию; подрастающего поколения

Исходя из вышеизложенного в 2018-2019 учебном году коллектив Центра детского творчества продолжит работу в направлении **предоставления потребителям качественных дополнительных образовательных услуг, в соответствии с их потребностями.**

Основной целью деятельности учреждения на плановый период является – **социально-педагогическая поддержка самореализации детей в условиях государственной оптимизации дополнительного образования**

На 2018-2019 учебный год устанавливаются следующие задачи:

- Внедрять новые интересные для детей разноуровневые дополнительные образовательные программы по различным направлениям образовательной деятельности, культуры и спорта;
- При проведении занятий и мероприятий применять и использовать различные виды деятельности, создавать условия для жизненного и профессионального самоопределения каждого обучающегося;
- осуществлять качественное методическое сопровождение педагогов по повышению квалификации и подготовке к аттестации;
- применять новые формы повышения мастерства педагогов через микрогрупповые педагогические встречи и дистанционное общение;
- учитывать при планировании современных государственных требований и концептуальные подходы к воспитанию;
- продолжить PR – деятельность через установление контактов со средствами массовой коммуникации, общественными организациями.

Для достижения поставленной цели и задач разработан следующий комплекс плановых мероприятий по организации всех направлений деятельности образовательного учреждения:

№ п/п	Мероприятие	Сроки	Ответственный
1	2	3	4
1. НОРМАТИВНО-ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ			
1	Внесение дополнений и изменений в локальные акты учреждения, разработка и утверждение новых ЛНА	по мере необходимости	администрация
	Разработка Программы развития	В течение года	администрация
	Обеспечение реализации Образовательной программы Центра детского творчества	В течение года	администрация
	Разработка и утверждение плана работы ЦДТ на 2018-2019 учебный год	до 01.09.2018 года	администрация
	Подготовка приказов об изменении контингента	в течение учебного года	методист В.В.Ширкина
	Заключение договоров безвозмездного пользования учебными помещениями и спортивными залами с общеобразовательными учреждениями района	до 01.09.2018 года	администрация
	Подготовка тарификационного списка и штатного расписания на 2018-2019 учебный год	до 20.09.2018 года до 01.01.2019 года в течение года (при необходимости)	директор М.В.Дурновцева главный бухгалтер Н.А.Фролова
2. ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ПО ПОДГОТОВКЕ К НОВОМУ УЧЕБНОМУ ГОДУ			
	Организация набора детей в объединения и подготовку приказа по зачислению	до 10.09.2018 года	Педагоги дополнительного образования, методисты отделов
	Подготовка, утверждение и введение в действие Учебного плана и расписания занятий на 2018-2019 учебный год	до 15.09.2018 года	заместитель директора по УВР Н.И.Барышникова
	Разработка и утверждение годового календарного учебного графика на 2018-2019 учебный год	до 15.09.2018 года	заместитель директора по УВР Н.И.Барышникова
	Разработка плана внутреннего административного контроля на 2018-2019 учебный год	до 01.09.2018 года	директор М.В.Дурновцева заместитель директора по УВР Н.И.Барышникова
	Рекламно-информационная акция по набору детей: – размещение информации о приёме детей на сайте; – привлечение учащихся в объединения; – выходы в школы;	1 декада сентября 2018 года	администрация, педагоги дополнительного образования

	– выставки детских работ; – выступления на родительских собраниях, классных часах в школах.		
3. ИНФОРМАЦИОННО-АНАЛИТИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ			
	Подготовка и предоставление отчетности по установленным формам в вышестоящие органы и статистику	в установленные сроки	администрация
	Анализ и планирование финансовой и хозяйственной деятельности на текущий, последующий учебный и финансовый год	до 31.12.2018 года до 31.08.2019 года	администрация
	Справки по итогам проведения мероприятий внутреннего административного контроля	По плану административного контроля	ответственные лица
	Мониторинг образовательной деятельности (входной, промежуточный, итоговый)	сентябрь, декабрь, май	педагоги дополнительного образования методист О.С.Косых методист В.В.Ширинкина
	Справки по итогам проведения мероприятий	В течение года	Трила Т.Г., методисты
	Отчётная документация учредителю и вышестоящим контролирующим органам	В течение года	администрация
	Проверка качества ведения журналов учета работы педагогами дополнительного образования	По плану административного контроля	методисты
4. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ И ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ			
	Обновление программного обеспечения образовательного процесса (утверждение новых образовательных программ)	до 01.09.2018 года	педагоги дополнительного образования, методисты
	Разработка и утверждение планов УВР педагогов дополнительного образования	до 01.10.2018 года	педагоги дополнительного образования, методисты
	Подготовка учебных кабинетов к новому учебному году педагогами дополнительного образования	до 01.09.2018 года	педагоги дополнительного образования заведующий хозяйственной частью Н.В.Синцова
	Организация учебно-воспитательного процесса в течение 2018-2019 учебного года	По отдельному плану учебно-воспитательной работы	заместитель директора по УВР Н.И.Барышникова методисты, педагоги дополнительного

			образования
	Заседания педагогических советов 1. «Утверждение плана работы на 2018\19 уч. год» 2. «Социально-педагогическая поддержка детей в условиях учреждения дополнительного образования» 3. «Итоги работы за 2018-2019 уч. год» Итоговая аттестация учащихся	сентябрь декабрь май апрель-май	администрация
			заместитель директора по УВР Н.И.Барышникова методисты, педагоги дополнительного образования
	Организация и проведение культурно-массовой деятельности в течение 2018-2019 учебного года	В соответствии с планом учебно-воспитательной работы и планом работы музея	администрация
5. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ РАЙОННЫХ И МЕЖРАЙОННЫХ МЕРОПРИЯТИЙ			
Спортивные соревнования			
	Рождественский турнир по шахматам среди детей и взрослых.	7 января	Ширинкина В.В., Аверин С.Н.
	Шахматный турнир, посвященный Дню защитника Отечества (дети и взрослые).	23 февраля	Ширинкина В.В., Аверин С.Н.
	Районный лично-командный турнир по шахматам «Юность Прикамья»	май	Ширинкина В.В., Аверин С.Н.
	Шахматный турнир, посвященный Дню Победы	май	Ширинкина В.В., Аверин С.Н.
	Краевой лично-командный детский шахматный фестиваль «Юность Прикамья» 1 этап	сентябрь	Ширинкина В.В., Аверин С.Н.
	Первенство г.Оханска по шахматам среди взрослых и детей	ноябрь	Ширинкина В.В., Аверин С.Н.
	Чемпионат района по баскетболу среди учащихся 2003 г. р. Юноши Девушки	Март	Ширинкина В.В., Тулицын Г.В.
	Зональные соревнования по баскетболу 2004 г.р. Юноши; девушки	март	Ширинкина В.В., Тулицын Г.В.
	Районные соревнования по баскетболу среди учащихся ЦДТ (Юноши девушки)	Октябрь	Ширинкина В.В., Грахов С.А.
	Соревнования по альпому и пешему туризму	6-7 октября	Ширинкина В.В., Шабуров М.М.

Учебно-тренировочные сборы по туризму с элементами сплава	15-18 июля	Ширинкина В.В., Шабуров М.М.
Первенство Оханского района по настольному теннису среди юношей и девушек	18 февраля	Ширинкина В.В., Онучин В.В.
Открытое первенство Оханского района по настольному теннису среди юношей и девушек (командные)	07.03.2019	Ширинкина В.В., Онучин В.В.
Кубок г. Оханска по настольному теннису, посвященный Дню Победы	30 апреля	Ширинкина В.В., Онучин В.В.
Первенство Оханского района по настольному теннису, посвященный Дню физкультурника	10 августа	Ширинкина В.В., Ратанов С.М.
Первенство Оханского района по настольному теннису среди юношей и девушек	сентябрь	Ширинкина В.В., Онучин В.В.
Районные соревнования по настольному теннису среди производителей коллективов и образовательных учреждений (лично-командные соревнования)	ноябрь	Ширинкина В.В., Онучин В.В.
Лучший теннисист года	декабрь	Ширинкина В.В., Онучин В.В.
Районный фестиваль по спортивной аэробике	ноябрь	Ширинкина В.В., Медведева Л.А.
Открытый межрайонный фестиваль по спортивной аэробике и танцевальной гимнастике	апрель	Ширинкина В.В., Медведева Л.А.
Первенство по волейболу среди команд ЦДТ	23 ноября	Ширинкина В.В., Нецветаев Н.В.
Открытое первенство Оханского района по волейболу	18 января	Ширинкина В.В., Нецветаев Н.В.
Весеннее первенство по волейболу среди команд ЦДТ	22 марта	Ширинкина В.В., Нецветаев Н.В.
Творческие конкурсы		
Конкурс детского творчества «Огонь – не забава»	сентябрь – октябрь 2018	Косых О.С.
Экспозиция фоторабот о лете	Сентябрь	Косых О.С.
Конкурс детского творчества «Новогоднее чудо своими руками»	1-21 декабря	Косых О.С., Бородина Л.Ф.
Конкурс «Здесь живут стихи»	январь	Косых О.С., Барышникова Н.И.
Конкурс «Театральные зарисовки»	апрель	Косых О.С., Попова О.В.
Фотоконкурс «Наша дружная семья»	Февраль-март	Косых О.С., Трила Т.Г.
Районные сборы в рамках РДШ	Ноябрь, январь, июнь	Косых О.С., Барышникова Н.И.
6. МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА		

	Консультативная помощь по организации деятельности методистов	В течение года	заместитель директора по УВР Н.И.Барышникова
	Программно-методическое обеспечение образовательного процесса: Оказание методической помощи педагогам в написании и корректировке программ Экспертиза образовательных программ педагогов дополнительного образования Создание банка образовательных программ Проведение конкурса методических разработок	август, сентябрь февраль	заместитель директора по УВР Н.И.Барышникова, методисты
	Участие в профессиональных конкурсах	В течение всего периода	педагоги дополнительного образования, методисты
	Участие в районных, краевых, всероссийских конференциях, семинарах, вебинарах	В течение всего периода	Администрация, методисты, педагоги дополнительного образования
	Работа стенда «Методическая работа»	ежемесячное обновление	заместитель директора по УВР Н.И.Барышникова
	методическая неделя «Социально-педагогическая поддержка детей как основа гуманистически ориентированного образования»	март	заместитель директора по УВР Н.И.Барышникова, методисты
Заседания методических советов (3-среда месяца)			
	1. Рассмотрение новых ОП. Утверждение годового календарного графика. 2. Утверждение планов УВР плдо. Результаты входного мониторинга образовательной деятельности 3. «Методики и технологии социально-педагогической поддержки ребенка в разных сферах обучения и досуга» 4. Итоги работы за год. Перспективное планирование на 2019-2020 уч. г. в соответствии с Программой развития	август октябрь декабрь май	заместитель директора по УВР Н.И.Барышникова
7. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО И КАДРОВАЯ РАБОТА			
Работа по подбору персонала			
	Формирование банка кадров	постоянно	Специалист по кадрам О.В.Носова
	Взаимодействие с центром занятости населения	постоянно	Специалист по кадрам О.В.Носова
Работа с приказами по кадрам			

Подготовка и оформление приказов	постоянно	Специалист по кадрам О.В.Носова
Учет и регистрация приказов в журналах регистрации	постоянно	Специалист по кадрам О.В.Носова
Сверка изданных приказов с бухгалтерией	постоянно	Специалист по кадрам О.В.Носова
Трудовой договор		
Подготовка и оформление трудовых договоров в соответствии с ТК РФ	при приеме на работу	Специалист по кадрам О.В.Носова
Учет и регистрация трудовых договоров	при приеме на работу	Специалист по кадрам О.В.Носова
Работа с личными карточками сотрудников		
Ведение и учет личных карточек Ф Т-2 в соответствии с установленными формами	постоянно	Специалист по кадрам О.В.Носова
Своевременное внесение в форму Т-2 изменений: должности, подразделений, паспортных данных (изменения фамилии или замена паспорта, изменение адреса по прописке и места жительства, семейного положения, рождения детей, окончания учебных заведений).	постоянно	Специалист по кадрам О.В.Носова
Внесение в форму Т-2 отпусков: очередных и без сохранения заработной платы	постоянно	Специалист по кадрам О.В.Носова
Ведение военного учета сотрудников (ВУС)		
Заполнение карточек на военнообязанных унифицированной формы Т-2 (ВУС) в соответствии с Положением о воинском учете	при приеме на работу	Специалист по кадрам О.В.Носова
Представление Ф-18, нормативных документов по осуществлению воинского учета на 2019 год в ВК (ОМСУ).	ноябрь	Специалист по кадрам О.В.Носова
Проведение сверки личных карточек Ф Т-2 с учетными данными военного комиссариата (органа местного самоуправления, осуществляющего первичный воинский учет).	согласно графика сверок ВК (ОМСУ)	Специалист по кадрам О.В.Носова
Работа с личными делами сотрудников		
Оформление личных дел сотрудников	постоянно	Специалист по кадрам О.В.Носова
Проверка личных дел и подшивка поступающих документов (приказов, уведомлений, заявлений и т.д.) в личные дела в хронологическом порядке.	ежеквартально	Специалист по кадрам О.В.Носова
Табель		

Ведение табеля сотрудников	ежедневно	Специалист по кадрам О.В.Носова
Проверка табеля всех структурных подразделений и представление его в бухгалтерию	23-27 числа каждого месяца	Специалист по кадрам О.В.Носова
Ведение и учет времени дополнительного выхода сотрудников на работу	конец каждого месяца	Специалист по кадрам О.В.Носова
Отпуска		
Подготовка и утверждение графика отпусков на 2019 год.	до 16 декабря	Специалист по кадрам О.В.Носова
Ведение журнала учета отпусков(очередных, учебных, без сохранения заработной платы)(кадры-2).	постоянно	Специалист по кадрам О.В.Носова
Регистрация отпуска в личной карточке	постоянно	Специалист по кадрам О.В.Носова
Трудовые книжки		
Внесение в трудовую книжку записей о приеме, переводе, увольнении, поощрении в соответствии с ТК РФ	постоянно	Специалист по кадрам О.В.Носова
Должностные инструкции		
Разработка должностных инструкций в соответствии со штатным расписанием	при необходимости	Специалист по кадрам О.В.Носова
Отчеты, сведения		
Кадровый мониторинг в системе ЕИАС	ежеквартально до 10 числа	Специалист по кадрам О.В.Носова
Сведения о стаже сотрудников в УМУ	ежемесячно до 05 числа	Специалист по кадрам О.В.Носова
Обновление сведений о работниках (дата рождения, образование, квалификация, стаж, должность, поощрения, курсы повышения квалификации и т.д.).	сентябрь	Специалист по кадрам О.В.Носова
Сведения о квотировании рабочих мест для трудоустройства инвалидов в центр занятости населения	по запросу	Специалист по кадрам О.В.Носова
Сведения о потребности в работниках в центр занятости	ежемесячно до 05 числа	Специалист по кадрам О.В.Носова
Сведения о педагогических работниках для прохождения ими аттестации в УМУ.	ежегодно	Специалист по кадрам О.В.Носова
Работа с персоналом		
Оформление справки - запроса на сотрудника в ОМВД о наличии (отсутствии) судимости, учет справок.	на момент трудоустройства (до подписания трудового договора)	Специалист по кадрам О.В.Носова

Выдача копий документов, связанных с работой сотрудникам.	не позднее трех дней с момента запроса	Специалист по кадрам О.В.Носова
Архив		
Сверка приказов по личному составу, основной деятельности с бухгалтерией	ежеквартально декабрь	Главный бухгалтер Н.А.Фролова
Подготовка кадровых документов для хранения в архиве	декабрь	Специалист по кадрам О.В.Носова
Прошивание кадровых документов и сдача в архив	январь-март 2019	Специалист по кадрам О.В.Носова
Составление описи дел по кадрам на год.	январь	Специалист по кадрам О.В.Носова
Составление номенклатуры дел.	декабрь 2018	Специалист по кадрам О.В.Носова
8. ИНФОРМАЦИОННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ		
Обновление и наполнение сайта	постоянно	директор Дурновцева М.В., администратор сайта
Статьи, заметки о работе объединений Центра детского творчества, о проведении мероприятий для печати в районной газете «Оханская сторона»	по мере подготовки материалов, не реже одного раза в месяц	педагоги дополнительного образования, методисты
Обновление и наполнение информационных стендов в учреждении	постоянно	администрация
Выставки творческих работ учащихся		педагоги дополнительного образования, методисты
Публикации методических материалов в различных изданиях и на интернет ресурсах	по мере подготовки материалов	заместитель директора по УВР Н.И.Барышникова, Трила Т.Г., педагоги дополнительного образования, методисты
9. ПЛАТНЫЕ УСЛУГИ		
Обучение по дополнительным общеобразовательным программам «Школа будущих первоклассников» и «Школа развития» (для детей 5-6 лет)	набор до 01.10.2018 года обучение в период с 01.10.2018 года по 30.04.2019 года	методист Косых О.С., педагог дополнительного образования С.Ф.Уварова
Подготовка дополнительных общеобразовательных программ (на платной основе) в установленном порядке	до 01.10.2018 года	педагоги дополнительного образования
Оказание иных платных услуг (на основании утвержденного прейскуранта)	в течение года	Главный бухгалтер Н.А.Фролова
10. БЕЗОПАСНОСТЬ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ		
Проведение инструктажа по технике безопасности и охране	Два раза в год (сентябрь,	Зам. директора по учебно-воспитательной

	труда с учащимися и работниками учреждения	март)	работе Н.И.Барышникова, педагоги дополнительного образования, заведующий хозяйственной частью Н.В.Синцова
	Соблюдение санитарно-гигиенических требований к занятию: здоровьесберегающий анализ расписания, предотвращение перегрузки занятиями, профилактика зрения (проведение гимнастики для глаз, физкультминутки)	В течение всего периода	педагоги дополнительного образования
	Пожарная безопасность		
	Изучение и выполнение нормативных документов по пожарной безопасности	в течение года	Заведующий хозяйственной частью Н.В.Синцова
	Вводный и первичный инструктаж	при приеме на работу	Заведующий хозяйственной частью Н.В.Синцова
	Целевой, внеплановый инструктаж по пожарной безопасности	по мере необходимости	Заведующий хозяйственной частью Н.В.Синцова
	Дополнение и утверждение инструкций по пожарной безопасности	в течение года	Заведующий хозяйственной частью Н.В.Синцова
	Проведение практических занятий по отработке плана эвакуации в случае возникновения пожара	сентябрь 2018 года	Заведующий хозяйственной частью Н.В.Синцова
	Проверка работоспособности внутренних кранов на водоотдачу с перекаткой на новую складку рукавов	июнь 2018 года июль 2018 года	Заведующий хозяйственной частью Н.В.Синцова
	Проверка первичных средств пожаротушения	сентябрь 2018 года март 2019 года	Заведующий хозяйственной частью Н.В.Синцова
	На классных часах в объединениях провести беседы с обучающимися	сентябрь – октябрь 2018 года	Заведующий хозяйственной частью Н.В.Синцова
	ГО и ЧС		
	Создание антитеррористической группы по противодействию терроризму и экстремизму на 2018 – 2019 учебный год.	сентябрь 2018 года	Заведующий хозяйственной частью Н.В.Синцова
	Разработка плана мероприятий по обеспечению безопасности, антитеррористической защищенности обучающихся и сотрудников	сентябрь 2018 года	Заведующий хозяйственной частью Н.В.Синцова
	Получение справок уполномоченных органов об отсутствии или наличии судимости всеми работниками	в течение года	Заведующий хозяйственной частью Н.В.Синцова

	образовательного учреждения			
	Обновление паспорта антитеррористической защищенности образовательного учреждения, согласованного с начальником ОНД, начальником ГОЧС и председателем КЧС и ПБ администрации Оханского МР	сентябрь 2018 года	Заведующий хозяйственной частью Н.В.Синцова	
	Проведение бесед с обучающимися в объединениях на тему террористической безопасности	сентябрь – октябрь 2018 года	Заведующий хозяйственной частью Н.В.Синцова, педагоги дополнительного образования	
	Проведение беседы с сотрудниками на тему проявления бдительности по отношению к бесхозным предметам, наблюдательности к посторонним лицам и регулированию поведения обучающихся в объединениях	октябрь 2018 года	Заведующий хозяйственной частью Н.В.Синцова	
	Оборудование (обновление) в местах широкого доступа обучающихся и родителей наглядную агитацию по недопущению правонарушений и ответственности за ложные сообщения об угрозах террористических актов	сентябрь – октябрь 2018 года	Заведующий хозяйственной частью Н.В.Синцова	
	Установление и поддержание жесткого контрольно-пропускного режима в образовательном учреждении	постоянно	Заведующий хозяйственной частью Н.В.Синцова	
Охрана труда				
	Изучение и выполнение директивных и нормативных документов по охране труда, предписаний административно – технической инспекции, служб МЧС и Роспотребнадзора	в течение года	Заведующий хозяйственной частью Н.В.Синцова	
	Обучение и проверка знаний по охране труда	декабрь 2018 года	Заведующий хозяйственной частью Н.В.Синцова, комиссия по охране труда	
	Вводный инструктаж по охране труда	при приеме на работу	Заведующий хозяйственной частью Н.В.Синцова	
	Первичный инструктаж по охране труда	при приеме на работу	Заведующий хозяйственной частью Н.В.Синцова	
	Повторный инструктаж по охране труда	Сентябрь 2018 года, март 2019 года	Заведующий хозяйственной частью Н.Е.Краснова	
	Внеплановый и целевой инструктаж по охране труда	по мере необходимости	Заведующий хозяйственной частью Н.В.Синцова	

Соблюдение санитарных правил и выполнение санитарно-противоэпидемических мероприятий в учреждении	в течение года	Заведующий хозяйственной частью Н.В. Синцова
Учет и расследование несчастных случаев на производстве	немедленно по происшествии	Заведующий хозяйственной частью Н.В. Синцова
Выполнение предписаний государственных органов надзора по устранению нарушений правил по охране труда	по мере поступления	Заведующий хозяйственной частью Н.В. Синцова
Ведение согласно номенклатуре дел документации по охране труда	в течение года	Заведующий хозяйственной частью Н.В. Синцова
Обеспечение работников спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (обслуживающий персонал)	по мере необходимости	Заведующий хозяйственной частью Н.В. Синцова
Обязательный медицинский осмотр сотрудников	ежегодно до 1 августа	Специалист по кадрам О.В. Носова
11. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОСНАЩЕНИЕ		
Материально – техническое обеспечение учреждения на новый учебный год (пополнение материальных запасов)	по мере необходимости	Заведующий хозяйственной частью Н.В. Синцова
Инвентаризация основных средств, составление инвентарных описей по кабинетам.	сентябрь – октябрь 2018 года	Заведующий хозяйственной частью Н.В. Синцова
Проверка сохранности и использования наглядных пособий в учебных кабинетах		
Утилизация оргтехники и люминесцентных ламп	сентябрь 2018 года	Заведующий хозяйственной частью Н.В. Синцова
Контроль и обеспечение готовности учреждения к новому году	июль – август 2018 года	Заведующий хозяйственной частью Н.В. Синцова
Общий технический осмотр здания с привлечением районной экспертной комиссии	июль – август 2018 года	Заведующий хозяйственной частью Н.В. Синцова
Заключение договоров на обслуживание с предприятиями и организациями	январь 2019 года	Заведующий хозяйственной частью Н.В. Синцова
Контроль за состоянием систем канализации и водоснабжения	в течение года	Заведующий хозяйственной частью Н.В. Синцова
Контроль за состоянием систем отопления	в течение года	Заведующий хозяйственной частью Н.В. Синцова
Контроль по соблюдению уровней освещенности систем электроснабжения	в течение года	Заведующий хозяйственной частью Н.В. Синцова

12. ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

Подготовка информации для расчета стоимости муниципальной услуги на 2019 г и плановый период 2020 г, 2021 г.	До 06 августа 2018 года	Главный бухгалтер Н.А. Фролова
Подготовка тарификационного списка на сотрудников учреждения на 01 сентября 2018 г.	До 15 сентября 2018 года	Главный бухгалтер Н.А. Фролова
Подготовка штатного расписания на 01 сентября 2018 г.	До 15 сентября 2018 года	Главный бухгалтер Н.А. Фролова
Уточненный ПФХД на 01 сентября 2018 г.	До 05 октября 2018 года	Главный бухгалтер Н.А. Фролова
Расчеты по затратам на платные образовательные услуги	До 01 октября 2018 года	Главный бухгалтер Н.А. Фролова
Квартальные отчеты: отчеты в ПФР, ФСС, ИФНС	Ежеквартально	Главный бухгалтер Н.А. Фролова
Отчет об использовании субсидии на исполнение муниципального задания	До 15 числа отчетного периода	Главный бухгалтер Н.А. Фролова
Бюджетная бухгалтерская отчетность	По графику	Главный бухгалтер Н.А. Фролова
Размещение на сайте ГМУ плана ФХД с изменениями	Ежеквартально	Главный бухгалтер Н.А. Фролова
Начисление заработной платы и пособий по временной нетрудоспособности	Ежемесячно	Главный бухгалтер Н.А. Фролова
Отчеты: форма - ЗП – образования, мониторинг по новой системе оплаты труда	Ежемесячно до 02 числа каждого месяца	Главный бухгалтер Н.А. Фролова
Проведение инвентаризации имущественно-материальных ценностей	До 15 ноября 2018 года	Главный бухгалтер Н.А. Фролова
Сверка расчетов с поставщиками и подотчетными лицами	Ежеквартально	Главный бухгалтер Н.А. Фролова
Составление ПФХД на очередной 2019 г. и плановые периоды 2020 г., 2021 г. с приложениями	До 12 января 2019 года	Главный бухгалтер Н.А. Фролова
Годовая бюджетная отчетность за 2018 г.	По графику	Главный бухгалтер Н.А. Фролова
Пояснительная записка, формы отчетов по плану УМУ		
Контроль за расходованием средств выделенных на летнее оздоровление детей на 2019 г.	За период летней оздоровительной компании	Главный бухгалтер Н.А. Фролова
Информация для расчета стоимости муниципальной услуги на 2019 г. и плановый период 2020 г., 2021 г.	До 06 августа 2019 г.	Главный бухгалтер Н.А. Фролова
Текущая бухгалтерская деятельность (оплата счетов и т.п.)	ежемесячно	Главный бухгалтер Н.А. Фролова

Приложение № 1 к плану работы
МБОУ ДО «Центр детского творчества»
на 2018-2019 учебный год

**ПЛАН ВНУТРЕННЕГО АДМИНИСТРАТИВНОГО КОНТРОЛЯ
В ЦЕНТРЕ ДЕТСКОГО ТВОРЧЕСТВА НА 2018-2019 УЧЕБНЫЙ ГОД**

Сроки	Цель контроля	Содержание	Вид контроля	Форма контроля	Метод контроля	Способы подведения итогов, где рассматриваются	Ответственный за исполнение
1		2	3	4	5	6	7
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ							
ежеквартально	Выполнение муниципального задания	Анализ выполнения показателей объема и качества муниципального задания за отчетные периоды	тематический, административный	итоговый	проверка документов, анализ	отчет в отдел социального развития и внутренней политики администрации Оханского МР	директор Дурновцева М.В. заместитель директора по УВР Барышникова Н.И. методист Ширинкина В.В.
ежемесячно	Соответствие требованиям к ведению учета работы педагога ДО	Проверка журналов учета работы педагога	тематический, административный	итоговый	проверка документов, анализ	аналитическая справка, отчет, совещание при директоре	методист Ширинкина В.В.
сентябрь, январь	1. Выполнение объемов муниципального задания; 2. Контроль за движением контингента	Учет движения контингента	тематический, фронтальный	входной	анализ заявлений, списки обучающихся	приказ о зачислении на обучение, приказы об изменении контингента, включение в отчет по УВР за 1, 2 полугодие	методист В.В.Ширинкина

январь	Достижение целей и задач, поставленных в плане УВР на текущий учебный год	Анализ учебно-воспитательной работы за первое полугодие 2017-2018 учебного года	тематический, административный	промежуточный	анализ документов	аналитическая справка, отчет, совещание при директоре, педагогический совет	педагоги дополнительного образования, методисты, заместитель директора по УВР Н.И.Барышникова
март	Обеспечение доступности и открытости информации о состоянии образовательной деятельности учреждения	Подготовка отчета о самообследовании образовательной организации за 2017 год	тематический, административный	итоговый	проверка документов, анализ	отчет, утверждение на общем собрании трудового коллектива, направление Учредителю, публикация на сайте	Рабочая группа в составе: Дурновцева М.В. Барышникова Н.И. Аверина Е.С. Носова О.В. Краснова Н.Е.
март	Выявление уровня качества оказываемых услуг и оказание методической помощи	Контроль за состоянием преподавания в объединениях технической направленности	административный	итоговый	посещение занятий	справка методиста, включение в отчет по УВР за год	методист О.С.Косых
сентябрь, декабрь, май	1. Оценка соответствия имеющихся условий и результатов образовательной деятельности учреждения; 2. Обеспечение объективного информационного	Оценка качества образовательного процесса	мониторинг	итоговый	анализ	аналитическая справка, включение в отчет по УВР за год, педагогический совет	заместитель директора по УВР Н.И.Барышникова

	отражения состояния дополнительного образования.								
июнь	Достижение целей и задач, поставленных в плане УВР на текущий учебный год	Анализ учебно-воспитательной работы за 2017-2018 учебный год	тематический, административный	итоговый	анализ документов	отчет, педагогический совет	заместитель директора по УВР Н.И.Барышникова		
декабрь, май	Охват контингента	Проверка планов работы на зимние, летние каникулы	персональный	промежуточный, итоговый	проверка наличия и содержания	отчет о самообследовании	заместитель директора по УВР Н.И.Барышникова		
третья декада октября	Выявление педагогов с фиктивным подходом к работе	Выполнение расписания учебных занятий	фронтальный	промежуточный	проверка учебных занятий	аналитическая справка, совещание при директоре	методист О.С.Косых методист В.В.Ширинкина		
Аналитическая отчетность									
сентябрь	Результативность деятельности объединений	Отчетность по наполняемости объединений	административный			справки и отчеты	методист В.В.Ширинкина		
январь		1-ДО					заместитель директора по УВР Н.И.Барышникова, методисты: О.С.Косых, В.В.Ширинкина		
май		отчетность по итогам промежуточной и итоговой аттестации					методист О.С.Косых методист В.В.Ширинкина		

в течение года	по запросам контролирующих органов					ответственные исполнители
ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО И КАДРОВАЯ РАБОТА						
1 раз в квартал	Ревизия документов на предмет соответствия требованиям к делопроизводству в образовательной организации	Установление стимулирующих выплат сотрудникам по результатам труда	тематический, коллективный	периодический	проверка документов, анализ	Методсовет Специалист по кадрам О.В.Носова главный бухгалтер
октябрь		Оформление приема на работу и представление ежегодных оплачиваемых отпусков	тематический, административный	итоговый	проверка документов, анализ	Специалист по кадрам О.В.Носова
декабрь		Примем, заполнение, хранение и выдача трудовых книжек	тематический, административный	итоговый	проверка документов, анализ	Специалист по кадрам О.В.Носова
март		Комплектование личных дел, личные карточки сотрудников	тематический, административный	итоговый	проверка документов, анализ	Специалист по кадрам О.В.Носова
май		Локальные нормативные акты, книги регистрации, журналы учета	тематический, административный	итоговый	проверка документов, анализ	Специалист по кадрам О.В.Носова
ежеквартально	Приказы по основной деятельности,	тематический, административный	итоговый	проверка документов, анализ	Специалист по кадрам О.В.Носова	

ежемесячно	приказы по кадрам Контроль за выполнением графиков работы сменности, учёт рабочего времени	Тематический, административный	целевой, периодический (ежедневный), текущий	наблюдение	Табель рабочего времени	Специалист по кадрам О.В.Носова заведующий хозяйственной частью Н.В.Синцова, главный бухгалтер Е.С.Аверина
МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА						
сентябрь	Оказание помощи при прохождении аттестации педагогам дополнительного образования	контроль за содержанием портфолио педагогических достижений педагога Каракуловой Е.А.	персональный	Проверка портфолио	Итоги аттестации	Косых О.С.
в течение года	Повышение профессиональной компетентности	Работа педагогов над темой по самообразованию	фронтальный		Аналитическая справка, совещание при завуче	Методист О.С.Косых, Методист В.В.Ширкина, Заместитель директора по УВР Н.И. Барышникова
февраль	Повышение качества реализации программ краеведческой направленности	Интеграция деятельности педагогов дополнительного образования со структурным подразделением	тематический	Собеседование, справка	Совещание при завуче	Заместитель директора по УВР Н.И. Барышникова, заведующий структурным подразделением Т.Г.Тригла
декабрь	Повышение качества	Диагностические	тематический	Анализ	Аналитические	методисты:

обучения	методики			образовательных программ	справки, методический совет	О.С.Косых В.В.Ширинкина
в течение учебного года	Повышение качества обучения по ОП	Посещение занятий педагогов ДО	Тематический, административный	целевой, периодический	аналитическая справка, отчет по УВР за 1,2 полугодие	Методисты отделов
в течение учебного года	Повышение качества проводимых мероприятий	Посещение районных мероприятий	Тематический, административный	целевой, периодический	аналитическая справка 1 раз в квартал	заместитель директора по УВР Н.И.Барышникова
апрель	Повышение уровня методического сопровождения образовательной деятельности	Анализ работы методической службы (методического кабинета) за 2018-2019 учебный год	тематический, административный	итоговый	аналитическая справка директору	заместитель директора по УВР Н.И.Барышникова
ИНФОРМАЦИОННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ						
ежеквартально	Обеспечение доступности и открытости информации о образовательной деятельности учреждения	Анализ содержания и наполнения сайта	тематический, административный	итоговый	проверка содержания, анализ	администратор сайта С.В.Сибиряков
декабрь, август		Обновление и наполнение информационных стендов в учреждении	тематический, административный	промежуточные, итоговые	аналитическая справка	заместитель директора по УВР Н.И.Барышников
ПЛАТНЫЕ УСЛУГИ						
май	Рост количества оказываемых населению платных услуг	Анализ договоров на предоставление платных дополнительных образовательных услуг	тематический, административный	итоговый	проверка документов, анализ	Главный бухгалтер Н.А.Фролова

август	Качество предоставления платных услуг населению	Анализ оказания иных платных услуг (на основании утвержденного преysкуранта)	тематический, административный	итоговый	проверка документов, анализ	аналитическая справка руководителю, отчет о самообследовании	Главный бухгалтер Н.А.Фролова
БЕЗОПАСНОСТЬ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ							
Пожарная безопасность							
постоянно	Повышение уровня компетентности работников в сфере пожарной безопасности	Проведение инструктажей (вводный, первичный, целевой, внеплановый)	Тематический, административный	целевой, периодический	наблюдение, анализ	журналы учета	Заведующий хозяйственной частью Н.В.Синцова
июнь июль		Проведение практических занятий по отработке плана эвакуации в случае возникновения пожара	Тематический, административный	целевой, периодический	наблюдение, анализ	приказ, программа, акт практической отработки плана эвакуации	Заведующий хозяйственной частью Н.В.Синцова
июль	Соответствие объекта требованиям пожарной безопасности	Проверка работоспособности внутренних кранов на водоотдачу с перекаткой на новую складку рукавов	Тематический, административный	целевой, периодический	наблюдение, анализ	акт проверки работоспособности	Заведующий хозяйственной частью Н.В.Синцова
еженедельно		Мониторинг работоспособности пожарной сигнализации и тревожной кнопки	Тематический, административный	целевой, периодический	наблюдение, анализ	аналитическая справка, запись в журнале технического обслуживания	Заведующий хозяйственной частью Н.В.Синцова
Охрана труда							
постоянно	Повышение уровня	инструктажи по	Тематический,	целевой	наблюдение,	аналитическая	Заведующий

но	компетентности работников в сфере охраны труда	охране труда (первичный, повторный, внеплановый, целевой)	административный	, периодический	анализ	справка, приказ	хозяйственной частью Н.В. Синцова
МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОСНАЩЕНИЕ							
декабрь	Обеспечение безопасных и комфортных условий ведения образовательного процесса в соответствии с требованиями СанПиН	Заключение договоров на обслуживание с предприятиями и организациями	Тематический, административный	целевой, периодический	наблюдение, анализ	аналитическая справка	Главный бухгалтер Н.А. Фролова Заведующий хозяйственной частью Н.Е. Краснова
ежемесячно		Контроль за состоянием систем канализации и водоснабжения	Тематический, административный	целевой, периодический	наблюдение, анализ	акты выполненных работ, счета на оплату	Главный бухгалтер Н.А. Фролова Заведующий хозяйственной частью Н.В. Синцова
ежемесячно		Контроль за состоянием систем отопления	Тематический, административный	целевой, периодический	наблюдение, анализ	акты выполненных работ, счета на оплату	Главный бухгалтер Н.А. Фролова Заведующий хозяйственной частью Н.В. Синцова
ежемесячно		Контроль по соблюдению уровней освещенности систем электроснабжения	Тематический, административный	целевой, периодический	наблюдение, анализ	акты выполненных работ, счета на оплату	Главный бухгалтер Н.А. Фролова Заведующий хозяйственной частью

ежемесячно		Текущий ремонт учебных помещений на 2 и 3 этажах	Тематический, административный	целевой, периодический	наблюдение, анализ	аналитическая справка по итогам выполненных работ	Н.В. Синцова Заведующий хозяйственной частью Н.В. Синцова
ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ							
январь	Контроль за расходованием средств муниципального задания и доходов от предоставления платных услуг	Реализация плана финансово-хозяйственной деятельности в учреждении на 2018 год	административный	целевой, периодический	анализ, наблюдение	аналитическая справка, отчет, общее собрание трудового коллектива	Главный бухгалтер Н.А. Фролова
ежемесячно	Анализ объемов и качества предоставления услуг в учреждении	Исполнение муниципального задания	административный	целевой, периодический	анализ, наблюдение	отчет в отдел социального развития и внутренней политики	Главный бухгалтер Н.А. Фролова
январь, май	Контроль за внебюджетной деятельностью в учреждении	Предоставление населению платных услуг	административный	целевой, периодический	анализ, наблюдение	аналитическая справка, отчет, совещание при директоре	Главный бухгалтер Н.А. Фролова

Приложение № 2 к плану работы
МБОУ ДО «Центр детского творчества»
на 2018-2019 учебный год

**ПЛАН РАБОТЫ СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ
«КОМПЛЕКСНЫЙ ХУДОЖЕСТВЕННО-КРАЕВЕДЧЕСКИЙ МУЗЕЙ ИМ.П.Ф.ШАРДАКОВА» НА 2018-2019 УЧЕБНЫЙ ГОД**

№ п/п	Мероприятие	Сроки	Ответственный
1	2	3	4
	1. НОРМАТИВНО-ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ		
	Разработка и корректировка локальных актов, внесение дополнений и изменений в действующие локальные акты и нормативно-правовую документацию по организации музейной деятельности в образовательном учреждении	В течение года по мере необходимости	Руководитель музея Трила Т.Г.,
	2. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ		
	Разработка, утверждение и корректировка плана работы на 2018-2019 учебный год	август-сентябрь	Руководитель музея Трила Т.Г., педагог-организатор Болотова Е.Н.
	Оформление музейной документации. Ведение Книги отзывов гостей музея	В течение года	Руководитель музея Трила Т.Г., педагог-организатор Болотова Е.Н.
	Ежемесячное составление плана работы краеведческого музея	Ежемесячно, еженедельно	Руководитель музея Трила Т.Г., педагог-организатор Болотова Е.Н.
	Составление отчетов о проделанной работе сотрудниками музея.	Ежемесячно, еженедельно	Руководитель музея Трила Т.Г., педагог-организатор Болотова Е.Н.
	Составление годового отчета о проделанной работе сотрудниками музея		Руководитель музея Трила Т.Г., педагог-организатор Болотова Е.Н.
	Формирование Совета музея, распределение обязанностей между членами актива школьного музея. Составление плана Совета музея	Сентябрь 2018	Руководитель музея Трила Т.Г., педагог-организатор Болотова Е.Н.
	Проведение заседаний Совета музея	Ежемесячно	Руководитель музея Трила Т.Г., педагог-организатор Болотова Е.Н.
	Анализ работы музея за 2018-2019 учебный год, определение задач развития музея на 2019-2020 учебный	Май-июнь	Руководитель музея Трила Т.Г., педагог-организатор Болотова Е.Н.

год		В течение года	Руководитель музея Трила Т.Г., педагог-организатор Болотова Е.Н.
	Работа с музейной документацией журнал учета экспонатов книги основного и вспомогательного фондов музея журнал учета посещаемости каталог книга отзывов и предложений и т.п		
	Связь с музеями города и края, общественными и детскими организациями и учреждениями	В течение года	Руководитель музея Трила Т.Г., педагог-организатор Болотова Е.Н., Совет музея
	Поддержание надлежащего состояния помещения и фондов музея	В течение года	Руководитель музея Трила Т.Г., педагог-организатор Болотова Е.Н., Совет музея
3. ПОИСКОВО-СОБИРАТЕЛЬСКАЯ И УЧЕТНО-ХРАНИТЕЛЬСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ			
	Продолжить сбор материалов, связанных с историей населённых пунктов района, предприятий, учебных заведений, используя публикации в районной и областных газетах, личные встречи с земляками.	В течение года	Руководитель музея Трила Т.Г., педагог-организатор Болотова Е.Н., Совет музея
	Полноценное пополнение коллекций музея новыми экспонатами Продолжение поисковой работы по сбору музейных предметов (коллекций), формирование фонда музея путем получения предметов в дар (на постоянное хранение) от населения района и других лиц	В течение года	Руководитель музея Трила Т.Г., педагог-организатор Болотова Е.Н., Совет музея
	Систематизация музейных предметов (коллекций) по местам хранения, составление топографических описей, научно-справочной картотеки	В течение года	Руководитель музея Трила Т.Г., педагог-организатор Болотова Е.Н., Совет музея
	Проведение систематического наблюдения за состоянием сохранности музейных предметов (коллекций)	В течение года	Руководитель музея Трила Т.Г., педагог-организатор Болотова Е.Н., Совет музея
	Изучить материал по теме «Из жизни оханского купечества к.19в.» и разработать по нему содержание экскурсии «Купеческая гостиная»	Сентябрь-ноябрь 2018	Руководитель музея Трила Т.Г., педагог-организатор Болотова Е.Н., Совет музея
	Полноценное пополнение книжного фонда краеведческой литературой о	В течение года	Руководитель музея Трила Т.Г., педагог-организатор Болотова Е.Н., Совет музея

	крае, научно — методическими и научно — популярными изданиями в соответствии с профилями музея.		педагог-организатор Болотова Е.Н.
	Ведение справочной картотеки по знатым землякам города и района: - Творческим людям; - Деятелям науки; - Военачальникам; - Заслуженным людям; - Почётным гражданам города и района; - Народным умельцам; - Тыловицам; - Матерям-героиням; - Участникам ВОВ; - Детям войны; - Интернационалистам; - Предпринимателям.	В течение года	Руководитель музея Грила Т.Г., педагог-организатор Болотова Е.Н.
	Работа над составлением календаря знаменательных и памятных дат на 2018 -19 уч. год	В течение года	Руководитель музея Грила Т.Г., педагог-организатор Болотова Е.Н.
	Работа по выявлению материалов и предметов, имеющих историческую и культурную ценность для района.	В течение года	Руководитель музея Грила Т.Г., педагог-организатор Болотова Е.Н.
	Сбор материалов, фотографий и экспонатов о воинах интернационалистах, воинах находящихся в горячих точках страны — уроженцах города и района,	В течение года	Руководитель музея Грила Т.Г., педагог-организатор Болотова Е.Н.
	Создание и пополнение музейных коллекций предметами, созданными мастерами народных промыслов нашего города и района.	В течение года	Руководитель музея Грила Т.Г., педагог-организатор Болотова Е.Н.
	Сбор материала о памятниках природы находящихся на территории Оханского района	В течение года	Руководитель музея Грила Т.Г., педагог-организатор Болотова Е.Н.
	Сбор материала о поэтах, писателях, художниках, творческих людях уроженцах города и района	В течение года	Руководитель музея Грила Т.Г., педагог-организатор Болотова Е.Н.
	Учет, регистрация и хранение музейных экспонатов	По мере поступления В течение года	Руководитель музея Грила Т.Г., педагог-организатор Болотова Е.Н., Совет музея

4. ЭКСПОЗИЦИОННО-ВЫСТАВочная ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

Полнение постоянно действующих экспозиций музея новыми экспонатами	В течение года	Руководитель музея Трила Т.Г., педагог-организатор Болотова Е.Н.
Подготовка и проведение тематических экскурсий по постоянным экспозициям музея для предприятий, организаций и частных лиц (по согласованию)	В течение года	Руководитель музея Трила Т.Г., педагог-организатор Болотова Е.Н.
Организация выездных выставок картин по темам: Пермский звериный стиль в творчестве заслуженного художника России П.Ф. Шардакова Калийные фантазии в творчестве заслуженного художника России П.Ф. Шардакова	В течение года	Руководитель музея Трила Т.Г., педагог-организатор Болотова Е.Н.
Организация передвижных и персональных выставок (районных, межрайонных и краевых)	в течение года	Руководитель музея Трила Т.Г., педагог-организатор Болотова Е.Н.
Музей современного искусства	14 сентября – 14 октября	
Оформление и открытие мастерской художника (минимизм)	Сентябрь-октябрь	Руководитель музея Трила Т.Г., педагог-организатор Болотова Е.Н.
Выставка рисунков «По Вишере»	Октябрь 2018	Руководитель музея Трила Т.Г., педагог-организатор Болотова Е.Н.
Оформление и открытие мини-музея «Интерьер купеческой гостиной»	Ноябрь 2018	Руководитель музея Трила Т.Г., педагог-организатор Болотова Е.Н.
Выставка картин П.Шардакова «По странам мира»	Декабрь 2018	Руководитель музея Трила Т.Г., педагог-организатор Болотова Е.Н.
5. КУЛЬТУРНО-ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ		
День памяти художника	26.10.18	Руководитель музея Трила Т.Г., педагог-организатор Болотова Е.Н.
Творческий конкурс на приз художника «Моя Малая Родина»	Октябрь 2018	Руководитель музея Трила Т.Г., педагог-организатор Болотова Е.Н.
Открытие выставки рисунков «По Вишере»	Октябрь 2018	Руководитель музея Трила Т.Г., педагог-организатор Болотова Е.Н.
«Домашние посиделки», встреча с ветеранами труда, посвященная декаде пожилых людей	Октябрь – ноябрь 2018	Руководитель музея Трила Т.Г., педагог-организатор Болотова Е.Н.
1-й Муниципальный детский фольклорно-этнографический	Ноябрь 2018	Руководитель музея Трила Т.Г., педагог-организатор Болотова Е.Н.

	фестиваль «Оханские искорки», посвященный 95-летию юбилею района			педагог-организатор Болотова Е.Н.
	Хлебная ярмарка, фольклорная игровая программа	Ноябрь 2018		Руководитель музея Трила Т.Г., педагог-организатор Болотова Е.Н.
	Художники и литераторы о Павле Шардакове – встреча с творческими людьми	Февраль 2019		Руководитель музея Трила Т.Г., педагог-организатор Болотова Е.Н.
	1-й Муниципальный конкурс творчества семейных династий «Моя семья, моя земля, моя Россия!»	Февраль 2019		Руководитель музея Трила Т.Г., педагог-организатор Болотова Е.Н.
	Масленица. Фольклорная игровая программа	Март 2019		Руководитель музея Трила Т.Г., педагог-организатор Болотова Е.Н.
	Встречи с земляками художника, посвященные 20-летию создания картины «Мои истоки» (1999 г.)	Март 2019		Руководитель музея Трила Т.Г., педагог-организатор Болотова Е.Н.
	Межзональный дистанционный конкурс электронных презентаций «Дом, в котором я живу»	Февраль – апрель 2019		Руководитель музея Трила Т.Г., педагог-организатор Болотова Е.Н.
	Межзональная краеведческая научно – исследовательская конференция «Край, родной, край сердцу милый»	Апрель 2019		Руководитель музея Трила Т.Г., педагог-организатор Болотова Е.Н.
	Волонтерская неделя	Апрель 2019		Руководитель музея Трила Т.Г., педагог-организатор Болотова Е.Н.
	Поездка в Чусовой в этнографический парк истории реки Чусовой	Апрель 2019		Руководитель музея Трила Т.Г., педагог-организатор Болотова Е.Н.
	Ночь музеев: квест игра, песнопения, чаепитие	Май 2019		Руководитель музея Трила Т.Г., педагог-организатор Болотова Е.Н.
	Черёмуховый мир, посвящено 60-летию создания картины «Грёзы весны»	1 июня 2019		Руководитель музея Трила Т.Г., педагог-организатор Болотова Е.Н.
	Ярмарка ремёсел	Июнь 2019 – день города		Руководитель музея Трила Т.Г., педагог-организатор Болотова Е.Н.
	На Родину художника	Июль 2019		Руководитель музея Трила Т.Г., педагог-организатор Болотова Е.Н.
6. МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ				
Заседания Совета музея				
	Формирование состава Совета музея и распределение обязанностей. Составление плана работы на 2018/2019 учебный год	сентябрь		Руководитель музея Трила Т.Г., педагог-организатор Болотова Е.Н.

	Составление плана совместных мероприятий музея с образовательными учреждениями и организациями района, Советом ветеранов, клубом «Открытые сердца»	сентябрь	Руководитель музея Трила Т.Г., педагог-организатор Болотова Е.Н. Совет музея
	Подготовка к проведению <i>фотоконкурса «Мой любимый учитель»</i> . Утверждение поступивших экспонатов.	сентябрь	Руководитель музея Трила Т.Г., педагог-организатор Болотова Е.Н. Совет музея
	Распределение целей и задач актива музея по секциям на I полугодие, 2 полугодие Организация участия в районных и краевых конкурсах:	Сентябрь, январь	Руководитель музея Трила Т.Г., педагог-организатор Болотова Е.Н. Совет музея
	Утверждение разработанных тем экскурсий по музею и массовых мероприятий в рамках музейной деятельности. Презентация новой экспозиции и экскурсии	октябрь	Руководитель музея Трила Т.Г., педагог-организатор Болотова Е.Н. Совет музея
	Проектная деятельность учащихся на основе музейного фонда. <i>Старт школьной экспедиции.</i> Утверждение поступивших экспонатов	ноябрь	Руководитель музея Трила Т.Г., педагог-организатор Болотова Е.Н. Совет музея
	Подготовка и сбор информации по краеведению <i>Выставки одного дня «Семейная коллекция»</i> . 2. Утверждение поступивших экспонатов. Презентация новой экспозиции:	декабрь	Руководитель музея Трила Т.Г., педагог-организатор Болотова Е.Н. Совет музея
	Подготовка к участию в Межзональном дистанционном конкурсе электронных презентаций «Дом, в котором я живу»	Январь	Руководитель музея Трила Т.Г., педагог-организатор Болотова Е.Н. Совет музея
	Уточнение адресов и поздравление воинов – интернационалистов. Утверждение поступивших экспонатов Подготовка к участию в Межзональной краеведческой научно – исследовательской конференции «Край, родной, край сердцу милый»	Февраль	Руководитель музея Трила Т.Г., педагог-организатор Болотова Е.Н. Совет музея
	Подготовка к встрече с земляками художника, посвящённые 20-летию создания картины «Мои истоки»(	Март	Руководитель музея Трила Т.Г., педагог-организатор Болотова Е.Н. Совет музея
	Работа волонтеров по уборке территории перед ЦДТ и на	Апрель	Руководитель музея Трила Т.Г.,

	месте церкви Ал. Невского Подготовка к проведению мероприятий, посвященных ДНЮ ПОБЕДЫ.		педагог-организатор Болотова Е.Н. Совет музея
	Проведение квест игры с участием фольклорной группы Г.А.Казаковой и хора «Русская песня» Итоги работы 2018-2019 уч. г. 2.Планирование работы на 2019-2020 учебный год.	Май	Руководитель музея Трила Т.Г., педагог-организатор Болотова Е.Н. Совет музея
	Разработка материалов для проведения обзорных и тематических экскурсий	В течение года	Руководитель музея Трила Т.Г., педагог-организатор Болотова Е.Н.
	Подборка и предоставление материалов для школьников, занимающихся краеведением.	В течение года	Руководитель музея Трила Т.Г., педагог-организатор Болотова Е.Н.
	Систематизация, обобщение и подготовка к выпуску печатных материалов	В течение года	Руководитель музея Трила Т.Г., педагог-организатор Болотова Е.Н.
	Создание «Путеводителя по картинам П.Шардакова»	Октябрь 2018 – 2019	Руководитель музея Трила Т.Г., педагог-организатор Болотова Е.Н.
	Межмуниципальный обучающий семинар для музейных работников на тему: «Проектная деятельность современного музея: от идеи до проекта».	Март-апрель 2019 ???	Руководитель музея Трила Т.Г., педагог-организатор Болотова Е.Н.
7. ИНФОРМАЦИОННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ			
230	Размещение и обновление информации на сайте образовательного учреждения	В течение года	Руководитель музея Трила Т.Г., педагог-организатор Болотова Е.Н.
231	Подготовка статей для публикации в газете «Оханская сторона»	В течение года	Руководитель музея Трила Т.Г., педагог-организатор Болотова Е.Н.
232	Подготовка буклетов, брошюр, рекламы	В течение года	Руководитель музея Трила Т.Г., педагог-организатор Болотова Е.Н.
233	Размещение и обновление информации на информационном стенде образовательного учреждения	В течение года	Руководитель музея Трила Т.Г., педагог-организатор Болотова Е.Н.
8. ПЛАТНЫЕ УСЛУГИ			
	Организация и проведение платных тематических экскурсий	постоянно в течение года	Руководитель музея Трила Т.Г., педагог-организатор Болотова Е.Н.
	Организация и проведение на коммерческой основе мероприятий по заявке заказчика (на основании заключенного договора оказания услуг)	в течение года	Руководитель музея Трила Т.Г., педагог-организатор Болотова Е.Н.

	Организация выставок-продаж (ярмарок) печатной и сувенирной продукции (в дни проведения массовых мероприятий в районе)	в течение года	Руководитель музея Трила Т.Г., педагог-организатор Болотова Е.Н.
	Продажа полиграфической продукции	в течение года	Руководитель музея Трила Т.Г., педагог-организатор Болотова Е.Н.
9. ТЕМАТИЧЕСКИЕ ЭКСКУРСИИ			
	«Церкви Оханска»	постоянно	Руководитель музея Трила Т.Г., педагог-организатор Болотова Е.Н.
	«Сибирский тракт»	постоянно	Руководитель музея Трила Т.Г., педагог-организатор Болотова Е.Н.
	«Быт крестьян 19-20 века»	постоянно	Руководитель музея Трила Т.Г., педагог-организатор Болотова Е.Н.
	Музей «История детского дома»	постоянно	Руководитель музея Трила Т.Г., педагог-организатор Болотова Е.Н.
	«Известный ученый Павел Кондратьевич Ощепков»	постоянно	Руководитель музея Трила Т.Г., педагог-организатор Болотова Е.Н.
	«Малая Родина в творчестве Павла Шардакова»	постоянно	Руководитель музея Трила Т.Г., педагог-организатор Болотова Е.Н.
	«Пермский звериный стиль в творчестве Павла Шардакова»	постоянно	Руководитель музея Трила Т.Г., педагог-организатор Болотова Е.Н.
	«Калийные фантазии великого художника»	постоянно	Руководитель музея Трила Т.Г., педагог-организатор Болотова Е.Н.
	«Поход Ермака»	постоянно	Руководитель музея Трила Т.Г., педагог-организатор Болотова Е.Н.
	«Мир не так прост»	постоянно	Руководитель музея Трила Т.Г., педагог-организатор Болотова Е.Н.
	«Виртуальная экскурсия «Старинный Оханск»	постоянно	Руководитель музея Трила Т.Г., педагог-организатор Болотова Е.Н.

ТЕМАТИКО-ЭКСПОЗИЦИОННЫЙ ПЛАН КХКМ им. П.Ф. ШАРДАКОВА НА 2018-2019 УЧЕБНЫЙ ГОД

№ п/п	Название тем, подтем, комплексов, экспозиций	Экспозиционные материалы		Место размещения
		Характер и перечень экспозиционных материалов	Сроки размещения	
Постоянные картинные экспозиции				
1.	Выставка картин заслуженного художника России Павла Шардакова «Малая Родина»	Экспозиция представляет картины П.Ф. Шардакова с изображениями родной деревни Копылы, уральских пейзажей, земляков художника:	Постоянная	Зал № 1
2.	Выставка репродукций картин заслуженного художника России Павла Шардакова «Поход Ермака»	В экспозиции представлены фотокопии картин П.Ф. Шардакова, выставленных в музее Ермака и реки Чусовой в Чусовских городках	Постоянная	Зал №1
3.	Выставка картин оханской художницы Н.Г. Прокаевой.	Единственная экспозиция картин местной художницы Нины Георгиевны Прокаевой. Её работы - это мистические, полные философии сюжеты, картины «с живыми глазами», которые следят за каждым посетителем и хотят ему что-то поведать	Постоянная	Зал № 2
Временные картинные экспозиции				
1.	Выставка рисунков «По Вишере»	Выставка рисунков Павла Шардакова, созданных в 1955 г.	Временная Октябрь 2018	Зал №3
2.	Выставка картин П.Шардакова «По странам мира»	Выставка, посвящённая 40-летию поездки художника в Мексику и Перу(30 лет – в Индию), видеоматериалы о путешествиях художника	Временная Декабрь - январь 2018	Зал № 11
Постоянные выставки (экспозиции)				
1.	Музей имени П.К.Ощепкова	Музейная экспозиция посвящена жизни и деятельности выдающегося российского ученого	Постоянная	Зал № 8

	инженера и изобретателя Павла Кондратьевича Ощепкова, уроженца Удмуртии, который по драматичным событиям жил и воспитывался в Оханском детском доме.		
2.	Музей «Старина Оханская»	Музейная экспозиция позволит заглянуть в удивительный мир старинных вещей. Старые предметы могут рассказать много интересного об ушедшей эпохе, истории повседневной жизни, моде, увлечениях, вкусах и стилях своего времени. Посетители выставки познакомятся со старыми бытовыми приборами, домашней утварью, техникой, письменными принадлежностями и прочими, ушедшими в историю, предметами.	Постоянная
3.	Музей истории детского дома г.Оханска	Музейная экспозиция рассказывает об истории создания оханского детского дома, его работе в разные годы, о его известных воспитанниках	Зал №7
Временные выставки			
1.	Выставка экспонатов Музея современного искусства	Представленные экспонаты из коллекции КГАУ «Музей современного искусства»	Зал № 4
2.	Выставка-конкурс местных фотохудожников «Отчий край», посвященная 95-летию Оханского района	Фотоархивы природы, людей, городской и сельских территорий фотолюбителей района	Зал № 5
Выездные выставки			
1.	Пермский звериный стиль в творчестве засуженного художника П.Ф. Шардакова	Пермский звериный стиль в творчестве художника П.Ф. Шардакова – образы, созданные самим художником в этом стиле и образы, повторяющие изделия этого стиля.	по заявкам
2.	Калийные фантазии в творчестве засуженного художника России П.Ф. Шардакова	Портреты калийщиков и узоры, образы, увиденные художником под землей в калийных шахтах г. Березники	по заявкам

Приложение № 4 к плану работы
МБОУ ДО «Центр детского творчества»
на 2018-2019 учебный год

ПЛАН ВНУТРЕННЕГО АДМИНИСТРАТИВНОГО КОНТРОЛЯ
В СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ «КОМПЛЕКСНЫЙ ХУДОЖЕСТВЕННО-КРАЕВЕДЧЕСКИЙ МУЗЕЙ
ИМ.П.Ф.ШАРДАКОВА»

Организационная деятельность						
Сроки	Соответствие деятельности структурного подразделения требованиям законодательства	Анализ состояния документации по организации музейной деятельности в структурном подразделении: 1. журнал учета экспонатов 2. журнал учета посещаемости 3. каталог 4. книга отзывов и предложений и т.п.	тематический, административный	входной, промежуточный, итоговый	проверка документов, анализ	аналитическая справка
октябрь, январь, июнь						Заведующий СП Болотова Е.Н.
ноябрь, февраль, август	Контроль за качеством ведения документации	Анализ ведения книг основного и вспомогательного фондов музея	тематический, административный	входной, промежуточный, итоговый	проверка документов, анализ	аналитическая справка
						заведующий СП Болотова Е.Н.
Поисково-собирательная деятельность						
май	Обеспечение формирования и	Сбор информации по краеведению из	тематический, административный	итоговый	проверка документов,	аналитическая справка
						Заведующий СП Болотова Е.Н.

	пополнения фондов, разработка и обновление экспозиций, расширение тематики экскурсий	СМИ, сети Интернет, от населения района (работа детских объединений краеведческой направленности)	ый	анализ		
Учетно-хранительская деятельность						
сентябрь, июнь	Систематизация и пополнение фондов	Анализ учета основных средств (фонды музея)	тематический, административный	входной, итоговый	проверка документов, анализ	аналитическая справка Заведующий СП Краснова Н.Е. Аверина Е.С.
Экспозиционно-выставочная деятельность						
июнь	Увеличение посещаемости музейных экспозиций и роста качества проведения экскурсий	Подготовка и проведение тематических экскурсий для предприятий, организаций и частных лиц	тематический, административный	итоговый	проверка документов, анализ	аналитическая справка Заведующий СП Болотова Е.Н.
Культурно-образовательная деятельность						
июнь	Качество предоставления услуги	Количество мероприятий, проведенных за отчетный период	тематический, административный	итоговый	проверка документов, анализ	аналитическая справка Заведующий СП Болотова Е.Н.
Методическая деятельность						
май	Рост качества музейной работы	Анализ работы по накоплению методических материалов по экскурсиям	тематический, административный	итоговый	проверка документов, анализ	аналитическая справка Заведующий СП Болотова Е.Н.
май	Методическое сопровождение	Количество и тематика семинаров	тематический, административный	итоговый	проверка документов, анализ	аналитическая справка Заведующий СП Болотова Е.Н.

	деятельности работы педагогов реализующих программы краеведческой направленности	для педагогов дополнительного образования и работников музейной сферы проведенных в отчетный период	ый	анализ		
Информационная деятельность						
август	Обеспечение доступности и открытости информации о деятельности музея	Статьи, заметки о работе музея для печати в районной газете «Оханская сторона»	тематический, административный	промеж уточны й, итоговы й	проверка документов, анализ	аналитическая справка Заведующий СП
Тематические экскурсии						
август	Рост качества предоставления услуги населению	Количество проведенных экскурсий за текущий учебный год	тематический, административный	промеж уточны й, итоговы й	проверка документов, анализ	аналитическая справка Болотова Е.Н.
Платные услуги						
август	Рост качества предоставления услуги населению	Количество платных экскурсий, проведенных за отчетный период	тематический, административный	промеж уточны й, итоговы й	проверка документов, анализ	аналитическая справка Болотова Е.Н.

Приложение № 5 к плану работы
МБОУ ДО «Центр детского творчества»
на 2018-2019 учебный год

ПЛАН ГРАФИК РАБОЧЕЙ НЕДЕЛИ
МБОУ ДО «ЦЕНТР ДЕТСКОГО ТВОРЧЕСТВА» НА 2018-2019 УЧЕБНЫЙ ГОД

Неделя/день	понедельник	вторник	среда	четверг	пятница	суббота	воскресенье
1 неделя	Экскурсии	Планерка у директора Экскурсии	Педагогические совещания Экскурсии	Экскурсии	Совещания при директоре	Досуговые мероприятия Экскурсии	Экскурсии
2 неделя	Экскурсии	Планерка у директора Экскурсии	Семинары для педагогов (образовательная и музейная деятельность) Экскурсии	Экскурсии	Совещания при заведующем структурным подразделением Экскурсии	Досуговые мероприятия Экскурсии	Экскурсии
3 неделя	Экскурсии	Планерка у директора Экскурсии	Методические советы Экскурсии	Экскурсии	Совещания при завуче Экскурсии	Досуговые мероприятия Экскурсии	Экскурсии
4 неделя	Экскурсии	Планерка у директора Экскурсии	Экскурсии	Экскурсии	Экскурсии	Досуговые мероприятия Экскурсии	Экскурсии

Приложение № 6 к плану работы
МБОУ ДО «Центр детского творчества»
на 2018-2019 учебный год

ПЛАНЫ СОВЕЩАНИЙ В МБОУ ДО «ЦЕНТР ДЕТСКОГО ТВОРЧЕСТВА» НА 2018-2019 УЧЕБНЫЙ ГОД

ПЛАН СОВЕЩАНИЙ ПРИ ДИРЕКТОРЕ (1-я пятница месяца)

№ п/п	Тема	Сроки	Ответственный
1	1. О наполняемости объединений. Итоги набора на обучение пообразовательным программам первого года обучения. Выполнение объемов муниципального задания в 3 квартале 2018 года.	05.10.2018 года	Заместитель директора по УВР Н.И.Барышникова Содокладчик: Методист В.В.Ширинкина
	2. Аттестация педагогических сотрудников в 2018-2019 учебном году. Анализ ситуации на начало учебного года и плановые показатели.		Заместитель директора по УВР Н.И.Барышникова Специалист по кадрам О.В.Носова
	3. Исполнение плана ФХД в 1-3 кварталах 2018 года. Контроль расходования финансовых средств. Кредиторская и дебиторская задолженность по состоянию на 01.10.2018 года. Выполнение средней заработной платы педагогических сотрудников и МРОТ среди прочего персонала.		Главный бухгалтер Н.А.Фролова Содокладчик: бухгалтер Е.С.Аверина
2	1. Контроль светового и теплового режима в учреждении. Соблюдение норм и правил охраны труда на рабочем месте. Инструктажи. Антитеррористическая безопасность учреждения в 2018-2019 учебном году.	02.11.2018 года	Заведующий хозяйственной частью Н.В.Синцова
	2. О наполняемости объединений. Контроль сохранности контингента. Результаты проверки журналов учета работы педагогов дополнительного образования.		Заместитель директора по УВР Н.И.Барышникова Содокладчики: Методист В.В.Ширинкина Методист О.С.Косых
3	1. Результативность работы педагогических работников за 1-4 кварталы 2018 года (предварительный анализ достижений педагогических работников: сильные и слабые стороны)	07.12.2018 года	Заместитель директора по УВР Н.И.Барышникова

	2. Предварительный анализ выполнения муниципального задания за 2018 год		Методист В.В.Ширинкина
	3. Выполнение средней заработной платы педагогических сотрудников в соответствии с соглашением. Выполнение средней заработной платы всех категорий сотрудников в соответствии с законом Пермского края и действующим федеральным законодательством.		Главный бухгалтер Н.А. Фролова Содокладчик: бухгалтер Е.С.Аверина
4	1. Отчет по реализации плана ФХД за 2018 год. Кредиторская и дебиторская задолженность по состоянию на 01.01.2019 года. Выполнение средней заработной платы педагогических сотрудников и МРОТ среди прочего персонала по итогам 2018 года.	11.01.2019 года	Главный бухгалтер Н.А. Фролова Содокладчик: бухгалтер Е.С.Аверина
	2. Состояние МТБ и использование в образовательном процессе кабинетов и спортивных залов.		Заведующий хозяйственной частью Н.В.Синцова
	3. Итоги реализации предпрофессиональных программ в области физической культуры и спорта в 2018 году.		Заместитель директора по УВР Н.И.Барышникова Содокладчик: Методист В.В.Ширинкина
5	1. О наполняемости объединений. Контроль сохранности контингента. Результаты проверки журналов учета работы педагогов.	01.02.2019 года	Методист В.В.Ширинкина
	2. Реализация дополнительных общеобразовательных программ на платной основе (численность получателей услуг и перечень программ). Анализ доходов от платных образовательных и иных услуг.		Методист О.С.Косых
	3. Состояние пожарной безопасности в учреждениях.		Главный бухгалтер Н.А. Фролова
6	1. Исполнение плана ФХД в 1 квартале 2019 года. Контроль расходования финансовых средств. Кредиторская и дебиторская задолженность по состоянию на 01.10.2018 года. Выполнение средней заработной платы педагогических сотрудников и МРОТ среди прочего персонала.	01.03.2019 года	Заведующий хозяйственной частью Н.В.Синцова
	3. О создании методической продукции. Персональный контроль методистов.		Главный бухгалтер Н.А. Фролова Содокладчик: бухгалтер Е.С.Аверина
7	1. О наполняемости объединений. Контроль сохранности контингента. Результаты проверки журналов учета работы педагогов.	05.04.2019 года	Заместитель директора по УВР Н.И.Барышникова
	2. Предварительные итоги реализации дополнительных		Методист В.В.Ширинкина
			Заместитель директора по УВР

	общеобразовательных программ на платной основе.		Н.И.Барышникова Методист О.С.Косых Главный бухгалтер Н.А.Фролова
	3. Подготовка документации к итоговой аттестации.		Заместитель директора по УВР Н.И.Барышникова
	4. 2. Выполнение объемов муниципального задания в 1 квартале 2018 года (целью анализа и дальнейшей корректировки учебного плана)		Заместитель директора по УВР Н.И.Барышникова Методист В.В.Ширинкина
8	1. О подготовке к летней занятости детей: учебно-тренировочный процесс в рамках реализации программ, туристические походы.	17.05.2019 года	Заместитель директора по УВР Н.И.Барышникова Содокладчики: Методист В.В.Ширинкина
	2. Об итогах повышения квалификации и аттестации педагогов ДО.		Заместитель директора по УВР Н.И.Барышникова Содокладчики: Методист В.В.Ширинкина Методист О.С.Косых
	3. Предварительное распределение учебной нагрузки на 2019-2020 учебный год.		Заместитель директора по УВР Н.И.Барышникова Содокладчики: Методист В.В.Ширинкина Методист О.С.Косых
9	1. Об итогах выполнения плана работы учреждения. Промежуточные итоги реализации образовательной программы учреждения.	07.06.2019 года	Директор М.В.Дурновцева Заместитель директора по УВР Н.И.Барышникова Методист В.В.Ширинкина Методист О.С.Косых Специалист по кадрам О.В.Носова Заведующий хозяйственной частью Н.В.Синцова Заведующий СП КХКМ им. П.Ф.Шардакова Т.Г.Грига
	2. Исполнение плана ФХД в 1 квартале 2019 года.		Главный бухгалтер Н.А.Фролова

	Контроль расходования финансовых средств. Кредиторская и дебиторская задолженность по состоянию на 01.01.2018 года. Выполнение средней заработной платы педагогических сотрудников и МРОТ среди прочего персонала.		Содокладчик: бухгалтер Е.С.Аверина
--	--	--	------------------------------------

ПЛАН СОВЕЩАНИЙ ПРИ ЗАМЕСТИТЕЛЕ ДИРЕКТОРА ПО УЧЕБНО-ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ (3-я пятница месяца)

№ п/п	Тема	Сроки	Ответственный
1	Итоги комплектования объединений. О повышении квалификации через КПК.	3 декада сентября	методисты
2	О качестве работы методистов по повышению квалификации педагогов	Ноябрь	Заместитель директора по УВР Н.И.Барышникова
3	О проведении методической недели	февраль	метдисты
4	Об итоговой аттестации учащихся	апрель	Заместитель директора по УВР Н.И.Барышникова методисты