**Рассмотрен на заседании Утверждаю:**

**педагогического совета Директор МКУ ДО**

**МКУ ДО ЦДО пос. Шамилькала ЦДО пос. Шамилькала**

**Протокол № от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2017г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_ Нурмагомедов М.М.**

**План работы**

**Муниципального казенного учреждения дополнительного образования**

**«Центр дополнительного образования»**

**пос. Шамилькала на 2017-2018 учебный год.**

**пос. Шамилькала 2017г.**

 Цели и задачи МКУ ДО «Центр дополнительного образования» пос. Шамилькала на 2016 -2017 учебный год.

Цель: создать условия для формирования личности воспитанника, обладающий ключевыми компетентностями и самосознанием гражданина своей страны, владеющей практическими навыками в различных видах деятельности и испытывающий потребность в творческом и физическом развитии и здоровом образе жизни.

Задачи:

1. Привлечение максимального возможного числа детей , подростков к систематическим занятиям, направленное на развитие их личности, утверждение здорового образа жизни, воспитание физических, морально-этнических и волевых качеств.
2. Продолжить работу над повышением качества содержания дополнительного образования посредством внедрения оптимальных форм, методов и технологий работы с учетом возраста воспитанников, их интересов и потребностей.
3. Активизировать работу ПДО по участию воспитанников в конкурсах различных уровней.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Содержание** | **Сроки** | **Ответственный** |
| 1.2.3.4.5.6.7.8.9.10.11.12.13.14.15.16.1.2.3.4.1.2.3.4.5.6.7.8.9.10.11.12.1.2.3.4.5.6.7.8.1.2.3.4.5.6.7.1.2. 3.4.5.6.1.2.3.4.5.6.7.1.2.3.4.5.6.7.8.9.10. | **I.Организационная деятельность**Кадровое обеспечение системы дополнительного образования на текущий учебный год.Проводить заседание педагогического советаСоставить планы работы тренерского совета и совета ПДОПроводить заседание тренерского совета и совета педагоговРазработка и утверждение образовательных программВести необходимую документацию центра.Подготовка расписания учебных занятий объединений в соответствии с требованиями САнПин.Составить календарь спортивно-массовых мероприятий. Составлять месячные планы работы Центра.Проверка журналов учета занятий объединенийУкомплектование учебных групп.Составить список занимающихся по группам.Подготовка программно-методического обеспечения образовательного процессаСоставить планы работы метод. объединенийПроводить заседание метод. совета и метод. объединения.Контроль за соответствием санитарно-гигиеническим нормам, требованиям пожарной электробезопастности помещений.**II.Работа по ОТ и ТБ, и профилактике травматизма.**Контроль за соблюдением санитарно-гигиенических требований.Проведение инструктажей по ОТ и ТБ с воспитанниками в учебное время, во время проведения спортивно-массовых мероприятий.Организация работы по проведению предупредительных мер режима безопасности, предупреждения террористических актовКонтроль за ведением документации, журналов инструктажей по ОТ и ТБ в системе дополнительного образования.Учебная и спортивно-массовая работа.Организация и проведение набора детей в объединенияОрганизация взаимодействия с СОШ пос. Шамилькала по обеспечению внедрения требований ФГОСРабота по анализу и проверке образовательных программ и калиндарно-тематического планирования пдоУчастие в районных, республиканских мероприятияхПодготовка и проведение мероприятийПроводить групповые учебные и тренировочные занятия согласно учебным планом и расписанию.Посещение курсов повышения квалификацииОрганизация целевых взаимопосещений занятий и мероприятий.Анализ посещаемости Центра воспитанникамиАнализ работы объединений за прошедший годСправки по итогам внутреннего контроляРазработка учебно-методических материалов. **III.Воспитательная работа.**Проводить классные часы в группах.Проводить беседы с детьми и родителями.Организовать встречи с ведущими спортсменами республики, ветеранами труда, войны.Организовать и проводить мероприятия по противодействию экстремизма и терроризма, воспитанию нравственно-патриотических качеств воспитанниковПроводить совместно с общеобразовательной школой декады физкультуры и спорта, месячник здоровья, день бега и т.д.Проводить субботники по благоустройству центраПривлечь к занятиям в в Центре трудновоспитуемых детей и закрепить их за ПДОКонтроль за учебой и посещаемостью детей занимающихся в центре.Работа с родителями.Организация информированности родительской общественности о наличии и работе объединений.Провести недели открытых дверей для родителей.Родительские собрания «Организация учебно-воспитательного процесса в объединениях»Привлечение родительской общественности к участию в работе объединений.Проведение открытых занятий для родительской общественности с целью демонстрации достижений воспитанников.Индивидуальные консультации для родителей.Привлекать родителей к проведению соревнований, туристических походов и организации летнего отдыха.**IV.Информационно-аналитическая деятельность**Работа по сайту:-организация смены оперативной информации о деятельности Центра (итоговой, планируемой).-пополнение разделов сайта информацией;-подготовка и предоставление информации на сайт УО.Формирование банка данных о воспитанниках-победителях конкурсов, соревнований.Работа со СМИ:-подготовка печатных материалов о мероприятиях проводимых в Центре.-подготовка материалов с различных конкурсов;-подготовка материала об учрежденииПодготовка и редактирование подготавливаемых к изданию программ, учебно-методических пособий статей.Афишировать проводимые мероприятияПосещение и анализ занятий спортивно-массовых и культурно –досуговых мероприятий.**V.Медицинский контроль.**Проводить мед. Осмотр занимающихся в ЦентреКонтролировать нагрузку на занятиях в соответствии СанПин.Проводить мероприятия по повышению качества медицинского обслуживания воспитанников.Оказывать необходимую мед.помощь спортсменам и другим занимающимся Контроль за соблюдением санитарно-гигиенических требованийОбеспечивать медицинское обслуживание мероприятий, соревнований.Вести работу по профилактике травматизма**VI.Хозяйственная деятельность.**Составить смету расходов на содержание ЦентраТарификация и штатное расписание на текущий учебный годПодготовка учреждения к новому учебному годуРабота по обеспечению ОТ, ТБ и ПБ.Подготовка к отопительному сезону.Инвентаризация материальных ценностей (подготовить приказ).Подготовка и заявки на текущий ремонт в 2017годуБлагоустройство прилегающей территорииПриобретение учебно-материального оборудования по статьям расходовТекущий ремонт. | сентябрьсентябрьмайсентябрьежемесячно сентябрьв течении годадо 15 сентебряянварьежемесячноежемесячнодо 1 октябрядо 1 октябрясентябрьсентябрь2 месяца1 разВ течении годаВ течении годаВ течении годаВ течении годаВ течении годаСентябрь в течении годаСентябрьВ течении годасентябрьпо календарюв течении годапо расписаниюв течении годав течении годаежемесячномайв течении годав течении года2 месяца 1 разВ течении годаВ течении года В течении годаВ течении годаВ течении годаВ течении годаВ течении годаСентябрьНоябрь апрельоктябрьв течении годав течении годав течении годав течении годав течении годав течении годав течении годав течении года по плануСентябрьфевральв течении годав течении годав течении годав течении годапо планув течении годадекабрьсентябрь августв течении годасентябрьноябрьноябрьмай-августежеквартальнов течении года | ДиректорДиректорзавучзавучДиректор завучПДОзавучдиректорзавучметодистдиректор ПДОДиректорПДОзавучметодистзавучметодистзавуч ПДОзавучметодистПДОметодистПДОдиректорметодистдиректор методистАдминистрацияврачдиректордиректор ПДОадминистрация ЗавучПДОДиректорзавучзавучДиректорПДОДиректор ЗавучметодистПДОзавучзавуч методистзавуч  методистПДОответственныеПДОПДОПДОдиректорПДОзавучПДОЗавучПДОПДОзавучПДОДиректорПДОПДОДиректорПДОПДОПДОПДО методистметодистзавучметодистдиректор завучметодистврачПДОВрачПДОврачврачврачврачврачПДОДиректорДиректор Директор рабочийАдминистрацияДиректор рабочийДиректор ДиректорДиректорДиректоррабочий |