

Министерство образования, науки и молодежи Республики Крым
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
«ДЕТСКИЙ ОЗДОРОВИТЕЛЬНЫЙ ЦЕНТР «АЛЫЕ ПАРУСА»
(ГБУ ДО РК «ДОЦ «АЛЫЕ ПАРУСА»)

ПРИНЯТО

на заседании педагогического совета
«25» декабря 2023 г.



ГОДОВОЙ ПЛАН РАБОТЫ
Государственного бюджетного учреждения
дополнительного образования
Республики Крым
«Детский оздоровительный центр «Алые паруса»
на 2024

г. Евпатория
пгт. Заозерное
2023 г.

ОГЛАВЛЕНИЕ

№п/п	Наименование	Страница
1.	Введение	3
2.	Цели и задачи деятельности ГБУ ДО РК «ДОЦ «Алые паруса»	3
3.	Организация учебно-воспитательного процесса	4
4.	Анализ и контроль организации образовательного процесса	7
5.	Методическая работа	8
6.	Информационная деятельность	11
7.	Организация работы, направленной на повышение педагогического мастерства	11
8.	Оздоровительная работа	12
9.	Охрана труда и безопасность	12
10.	Мероприятия по поддержанию противопожарного режима	14
11.	Работа с педагогическими кадрами	15

1. Введение

Государственное бюджетное учреждение дополнительного образования Республики Крым «Детский оздоровительный центр «Алые паруса» (далее по тексту Центр) многопрофильная организация, реализующая дополнительные общеобразовательные программы социально-педагогической, физкультурно-спортивной, военно-патриотической, туристско-краеведческой направленности в течение всего календарного года, включая каникулярное время.

В Центре созданы благоприятные условия для формирования и развития творческих способностей обучающихся, удовлетворения индивидуальных потребностей в интеллектуальном, художественно-эстетическом, нравственном и физическом развитии обучающихся, а также обеспечения социализации и духовно-нравственного, гражданско-патриотического воспитания детей, подростков и молодежи.

Центр осуществляет свою деятельность в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Крым, Уставом, локальными нормативными актами Центра.

Исходя из анализа работы ГБУ ДО РК «ДОЦ «Алые паруса» за 2023 год, перед педагогическим коллективом поставлены цели и задачи на новый 2024 год.

2. Цель и задачи деятельности ГБУ ДО РК «ДОЦ «Алые паруса» на 2024 год.

Цель: создание условий для обеспечения в рамках имеющихся ресурсов стабильного функционирования и развития учреждения, повышение качества, доступности дополнительного образования, удовлетворения потребностей, обучающихся в интеллектуальном, нравственном, физическом совершенствовании, укреплении здоровья, организации свободного времени.

Задачи:

- обеспечение государственной гарантии доступности дополнительного образования для детей и подростков;
- повышение эффективности дополнительного образования за счет внедрения новых технологий обучения и воспитания, использование и развитие информационных технологий для повышения творческого потенциала участников образовательных отношений;
- повышение профессиональной компетентности педагогических кадров;
- совершенствование программно-методического обеспечения, разработка новых образовательных программ;
- обновление содержания программ в части форм их реализации (наличие планов для дистанционного обучения);
- повышение уровня реализации системы «Навигатор»;
- совершенствование единой системы оценки качества дополнительного образования;
- совершенствование работы с детьми «группы риска» с целью социализации и реабилитации несовершеннолетних, профилактики правонарушений;
- дальнейшее совершенствование внутриведомственного и межведомственного взаимодействия;
- активизация участия родителей, социума в деятельности учреждения;
- совершенствование нормативно-правых и организационно-экономических механизмов, расширение спектра платных образовательных услуг, привлечение и использование внебюджетных ресурсов;
- совершенствование и развитие материально-технической базы.
- организация работы по обеспечению противопожарной, антитеррористической безопасности, защищенности от опасностей природного и техногенного характера;
- организация работы, направленной на соблюдение требований по охране труда и пожарной безопасности.

3. Организация учебно-воспитательного процесса

Режим работы Государственного бюджетного учреждения дополнительного образования Республики Крым «Детский оздоровительный центр «Алые паруса» регламентируется Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 27.07.2022 № 629 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»; санитарно–эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию в организации режима работы образовательных организаций дополнительного образования СанПиН 2.4.4.31172-14.

Начало учебного года – не позднее 15 сентября (с 01 по 15 сентября – комплектование учебных групп);

окончание учебного года – 31 мая;

обучение организовано с 08.00 до 20.00. Для обучающихся в возрасте от 16-18 лет допускается окончание занятий в 21.00 часов (СанПиН 2.4.4.31172-14);

продолжительность одного занятия устанавливается в соответствии с санитарными нормами, с учетом направленности дополнительной образовательной программы и составляет от 30 до 45 минут;

перерывы между занятиями составляют до 10 минут, занятия в танцевальных коллективах могут проводиться без перерыва в течение двух или трех академических часов (Приложение 3 к СанПиНу 2.4.4. 31172-14);

№	Мероприятия	Сроки	Ответственный
3.1.1. Разработка и корректировка организационно-правовой и программно-плановой документации, информационно-аналитическая деятельность			
1.	Разработка и утверждение годового плана работы на 2024 год	Декабрь 2023	Директор Зам. директора по ВР
2.	Разработка и утверждение плана контроля на 2024 уч. год	Декабрь 2023	Директор Зам. директора по ВР
3.	Разработка и утверждение планов работы педагогического и методического советов	Декабрь 2023	Зам. директора по ВР Методист
4.	Утверждение расписания учебных занятий	Январь 2024 Сентябрь 2024	Директор
5.	Внесение изменений в должностные инструкции сотрудников Центра в соответствии с требованиями профстандартов.	В течение года	Директор Зам. директора по ВР Ведущий специалист по кадрам
6.	Разработка и заключение договоров и соглашений о сотрудничестве с образовательными организациями.	В течение года	Директор Зам. директора по ВР
7.	Отчет о выполнении государственного задания	Ежеквартально	Зам. директора по ВР
8.	Анализа деятельности структурных подразделений за 2023 - 2024 учебный год	Май 2024	Руководители структурных подразделений
9.	Самообследование	Апрель 2024	Директор Зам. директора по ВР

10.	Анкетирование родителей и обучающихся	Май 2024	Зам. директора по ВР
-----	---------------------------------------	----------	----------------------

3.1.2. Организация образовательной деятельности

1.	Организация информирования общественности об образовательных услугах и направлениях деятельности в 2023-2024 учебном году	В течение учебного года	Зам. директора по ВР Методист
2.	Формирование базы данных обучающихся	До 15.09.2024, в течение учебного года	Зам директора по ВР Методист
3	Разработка и утверждение дополнительных образовательных программ	Август 2024	Педагоги ДО Зам. директора по ВР Методист
4.	Подготовка программно-методического обеспечения образовательного процесса	Август 2024	Педагоги ДО Методист
5.	Комплектование учебных групп	До 15 сентября 2024	Зам директора по ВР Методист
6.	Формирование и утверждение учебного плана, календарного учебного графика	Сентябрь	Зам директора по ВР Методист
7.	Оформление документации при приеме учащихся в творческие объединения (заявления, согласие на обработку персональных данных, личные карточки обучающихся, медицинские справки)	Сентябрь-октябрь	Зам. директора по ВР Методист Педагоги ДО
7.	Утверждение состава творческих объединений на 2024 -2025 учебный год	Сентябрь	Директор Зам. директора
8.	Формирование и утверждение расписания занятий детских объединений на 2024-2025 учебный год	Сентябрь	Зам директора по ВР
9.	Проведение открытых занятий, итоговых, отчетных творческих мероприятий детских коллективов.	В течение года	Зам. директора по ВР Методист Педагоги ДО

3.1.3. Организация воспитательной работы

1.	Реализация воспитательных мероприятий педагогов дополнительного образования.	В течение года.	Зам директора по ВР Методист
2.	День Республики Крым	20 января 2024	Педагоги ДО
3.	День полного освобождения Ленинграда от фашистской блокады (соревнования по стрельбе из пневматической винтовки)	27 января 2024	Зам директора по ВР Методист Педагоги ДО
4.	День памяти о россиянах, исполнявших служебный долг за пределами Отечества (соревнования по стрельбе из пневматической винтовки среди воспитанников ГБУ ДО РК «ДОЦ «Алые паруса».	Февраль	Педагоги ДО

5.	День Защитника Отечества. День воинской славы России. (соревнования по АРБ среди воспитанников ГБУ ДО РК «ДОЦ «Алые паруса» младшей возрастной группы).	Февраль	Педагоги ДО
6.	Международный день родного языка	Февраля	Педагоги ДО
7.	День памяти воинов-десантников 6-ой парашютно-десантной роты 104 полка Псковской дивизии ВДВ, героически погибших в Аргунском ущелье 1 марта 2000 года.	Март	Педагоги ДО
8.	Конкурс, посвященный Международному женскому дню	Март	Педагоги ДО
9.	День Национальной гвардии России (Росгвардии). (интерактивный квест)	Март	Педагоги ДО
10.	День воссоединения Крыма с Россией	Март	Педагоги ДО
11.	Всемирный день авиации и космонавтики. Международный день полёта человека в космос.	Апрель	Педагоги ДО
12.	День освобождения Евпатории от фашистских оккупантов	Апрель	Педагоги ДО
13.	День памяти о геноциде советского народа нацистами и их пособниками в годы Великой Отечественной войны. Экскурсия в музей.	Апрель	Педагоги ДО
14.	Праздник Весны и Труда (конкурс рисунков на асфальте, весёлые старты) ГБУ ДО РК «ДОЦ «Алые паруса».	Май	Педагоги ДО
15.	80-летие освобождение Крыма от фашистских захватчиков	Апрель-Май	Зам директора по ВР Методист Педагоги ДО
16.	День Победы советского народа в ВОВ (благотворительная акция «Георгиевская лента ВСЕМ»)	Май	Педагоги ДО
17.	Международный день семьи	Май	Педагоги ДО
18.	День детских общественных организаций России	Май	Педагоги ДО
19.	День славянской письменности и культуры	Май	Педагоги ДО
20.	День пограничника. Просмотр и обсуждение кинофильма.	Май	Педагоги ДО
21.	Международный день защиты детей. Конкурсная программа.	Июнь	Педагоги ДО
22.	День России	Июнь	Педагоги ДО
23.	Всемирный день детского футбола. Соревнования по футболу.	Июнь	Педагоги ДО
24.	День памяти и скорби. День нападения фашистской Германии на Советский Союз	Июнь	Педагоги ДО

25.	Международный Олимпийский день. Соревнования по футболу, спортивному ориентированию.	Июнь	Педагоги ДО
26.	День воинской славы России – День окончания Второй мировой войны.	Сентябрь	Педагоги ДО
27.	День солидарности в борьбе с терроризмом	Сентябрь	Педагоги ДО
28.	День воинской славы России. День Бородинского сражения русской армии под командованием М.И. Кутузова с французской армией. Беседа.	Сентябрь	Педагоги ДО
29.	Всемирный день туризма. Соревнования по ориентированию.	Сентябрь	Педагоги ДО
30.	День Государственного герба и Государственного флага Республики Крым	Сентябрь	Педагоги ДО
31.	Международный день Черного моря. Экскурсия в городскую библиотеку, викторина.	Октябрь	Педагоги ДО
32.	День народного единства. День освобождения Москвы силами народного ополчения под руководством Кузьмы Минина и Дмитрия Пожарского от польских интервентов. Викторина	Ноябрь	Педагоги ДО
33.	День матери. Конкурсная программа	Ноябрь	Педагоги ДО
34.	День воинской славы России. День победы русской эскадры под командованием П.С. Нахимова над турецкой эскадрой у мыса Синоп. Беседа, конкурсная программа.	Декабрь	Педагоги ДО
35.	День воинской славы России. День начала контрнаступления советских войск против немецко-фашистских войск в битве под Москвой в 1941 году. Военно-спортивная игра.	Декабрь	Педагоги ДО
36.	День Героев Отечества. Виртуальная экскурсия.	Декабрь	Педагоги ДО
37.	Всемирный день футбола, соревнования по футболу.	Декабрь	Педагоги ДО
38.	День конституции РФ – памятная дата России. Викторина.	Декабрь	Педагоги ДО
39.	Мероприятие, посвященное празднованию Нового года.	Декабрь	Педагоги ДО
3.1.4. Организация промежуточной аттестации обучающихся			
1.	Мониторинг результатов образовательной деятельности.	Май 2024 Декабрь 2024	Зам. директора по ВР Методист

4. Анализ и контроль организации образовательного процесса.

4.2. План внутреннего контроля

ФК- Фронтальный контроль
 ТК- Тематический контроль
 ПК- Персональный контроль

Срок	Вид контроля	Содержание контрольно-аналитической работы	Ответственные
Ежемесячно	ФК	Анализ и контроль организации образовательного процесса: - посещение учебных занятий (не менее 1 раз в неделю) - проверка наполняемости групп и посещаемости учащихся (не менее 2 раз в месяц) - посещение и анализ воспитательных, оргмассовых мероприятий - размещение информации на АИС	Зам. директора по ВР Методист
Ежеквартально	ТК	Проверка и анализ ведения журналов учёта работы педагогов ДО. Выполнение дополнительных общеобразовательных программ. Выполнение государственного задания.	Зам. директора по ВР Методист
Сентябрь	ТК	Анализ и контроль организации комплектования учебных объединений	Зам директора по ВР Методист
Декабрь	ФК	Промежуточная аттестация обучающихся	Методист Педагоги ДО
Январь	ПК	Методическое обеспечение образовательного процесса.	Зам директора по ВР Методист
Март	ТК	Аттестация педагогических работников	Зам директора по ВР Методист
Май	ФК	Анализ отчётной документации педагогов дополнительного образования	Зам директора по ВР Методист
Май	ФК	Итоговая аттестация обучающихся	Методист Педагоги ДО
Май	ТК	Реализация дополнительных общеобразовательных программ	Зам директора по ВР Методист
Июнь	ФК	Организация образовательного процесса в летний период	Зам директора по ВР Методист

5. Методическая работа

Новые условия и вызовы современности стали основополагающими в разработке единой методической темы: «Формирование профессиональной компетентности педагогов дополнительного образования как средство повышения

качества образования» что даст возможность педагогическому коллективу, работая над ней, находить рациональные решения поставленных задач нового учебного года, в том числе:

- повышение уровня теоретической и практической подготовки педагогов, ориентирование педагогов на достижение и поддержание высокого качества обучения и воспитания в Центре;

- обеспечение образовательного процесса программными, методическими, диагностическими материалами, необходимыми для высокоэффективной образовательной деятельности;

- приведение содержания дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ в соответствие с методическими рекомендациями к написанию дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы нового поколения;

- активизация работы педагогов над темами самообразования;

- активизация работы на официальном сайте учреждения;

- активизация работы в системе «Навигатор».

5.1. Организационно-методическая деятельность.

№	Содержание деятельности	Сроки	Ответственный
1.	Корректировка локальных актов	август-октябрь	Зам. директора по ВР Методист
2.	Разработка образовательной программы	август-сентябрь	Зам. директора по ВР Методист
3.	Рассмотрение дополнительных общеобразовательных программ на заседании педагогического совета и их утверждение	август-сентябрь	Зам. директора по ВР Методист
4.	Обновление базы данных	Сентябрь-октябрь	Методист
5.	Оказание консультативной помощи педагогам	В течение года	Зам. директора по ВР Методист
6.	Экспертиза портфолио педагогов, выходящих на аттестацию	В течение года	Зам. директора по ВР Методист
7.	Проведение промежуточной и итоговой аттестации обучающихся	Декабрь, май	Зам. директора по ВР Методист
8.	Обновление информационных материалов на сайте	В течение года	Зам. директора по ВР Методист
9.	Организация взаимопосещений учебных занятий	В течение года	Методист
10.	Разработка методической продукции с размещением на сайте Центра (дидактический материал, рекомендации, памятки, брошюры, буклеты, презентации, планы-конспекты занятий; разработки мастер-классов, мероприятий, видеоролики, и др.)	В течение года	Методист
11.	Сбор информации о достижениях, обучающихся в конкурсных мероприятиях	Декабрь, май	Зам. директора по ВР Методист
12.	Подготовка и участие в конкурсах официального и неофициального статуса	В течение года	Зам. директора по ВР Методист

13.	Анализ методической работы за год. Задачи и основные направления деятельности на 2025 год.	Декабрь	Зам. директора по ВР Методист
14.	Реализация программы развития	В течение года	Зам. директора по ВР Методист

5.2. План работы методического совета

Месяц	Тема	Ответственные
Март	Эффективные формы взаимодействия педагога с родителями. Отчет о самообследовании ГБУ ДО РК «ДОЦ «Алые паруса» за 2023 г.»	Зам. директора по ВР Методист
Май	Использование ИКТ в организации образовательной Деятельности. Анализ выполнения дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ. Подведение итогов работы методического совета за учебный год.	Зам. директора по ВР Методист
Август	«Современные образовательные технологии в дополнительном образовании, планирование работы ГБУ ДО РК «ДОЦ «Алые паруса» на 2024-2025 учебный год». Опыт воспитательной работы в детских объединениях художественной направленности	Зам. директора по ВР Методист
Октябрь	«Дополнительное образование как средство воспитательной среды и здорового образа жизни» Опыт воспитательной работы в детских объединениях туристско-краеведческой направленности	Зам. директора по ВР Методист
Декабрь	«Профессиональная компетентность и успешность педагогов как источник повышения качества образования. Отчет о результатах по теме самообразования педагогов	Зам. директора по ВР Методист

5.3. План проведения семинаров, методических совещаний

Месяц	Тема	Ответственные
Февраль	«Система патриотического воспитания в современных условиях»	Зам. директора по ВР Методист
Май	Мастерство и культура педагогического общения Организация летнего отдыха детей: Нормативно-правовая база по организации летнего отдыха детей. Взаимодействие с социальными партнерами в летний период. Особенности планирования работы педагогами. Охрана жизни и здоровья детей в ходе реализации летней оздоровительной кампании.	Зам. директора по ВР Методист
Сентябрь	Итоги лета. Нормативно-правовое обеспечение образовательного процесса. Требования к оформлению педагогической документации.	Зам. директора по ВР Методист

	Конкурсное движение как стимул профессионального роста педагога	
Ноябрь	Самообразование-инструмент профессионального роста педагога дополнительного образования. Теоретический семинар «Нормативно-правовая база и методические рекомендации по вопросу аттестации»	Зам. директора по ВР Методист

5.4. Педагогические советы

Месяц	Тема	Ответственные
Март	Концепция развития дополнительного образования детей на примере физкультурно-спортивной направленности Утверждение отчета по самообследованию.	Директор Зам. директора по ВР Методист
Май	Итоги учебного года: реализация поставленных задач. Планирование работы в летний оздоровительный сезон. Утверждение локальных актов	Директор Зам. директора по ВР Методист
Август	Выборы секретаря педагогического совета. Цели, задачи, ресурсы, направления и перспективы образовательной деятельности в 2024-2025 учебном году через сотрудничество с образовательными организациями и социальными партнерами Утверждение: - образовательной программы учреждения; - дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ; - локальных актов учреждения.	Директор Зам. директора по ВР Методист
Декабрь	Подведение итогов и анализ работы учреждения за 2024 год Утверждение плана работы на 2024 год	Директор Зам. директора по ВР Методист

Примечание: возможны дополнения и изменения в плане

6. Информационная деятельность

№ п/п	Содержание деятельности	Сроки	Ответственные
1.	Размещение и обновление информации о деятельности ГБУ ДО РК «ДОЦ «Алые паруса» на сайте учреждения	В течение года	Зам. директора по ВР Методист Системный администратор
2.	Участие в дистанционных Интернет-конкурсах, олимпиадах и т.д.	В течение года	Зам. директора по ВР Методист Системный администратор

7. Организация работы, направленной на повышение педагогического мастерства

7.1. Работа с педагогическими кадрами

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки	Ответственные
1.	Утверждение списка педагогических работников, направляемых на курсы ПК	Январь 2024	Зам директора по ВР Специалист по кадрам
2.	Сопровождение молодых, вновь принятых и нуждающихся в методической помощи педагогических работников	В течение года	Зам. директора по ВР Методист
3.	Проведение индивидуальных бесед и консультаций по устранению затруднений педагогов	В течение года	Зам. директора по ВР Методист
4.	Оформление наградных документов, представлений	Декабрь, июнь	Зам. директора по ВР Методист
5.	Посещение учебных занятий с целью оказания помощи педагогам, контроля	Согласно графику	Зам. директора по ВР Методист
6.	Подготовка презентаций к занятиям, мастер-классам, семинарам	В течение года	Зам. директора по ВР Методист

7.2. Организация методической консультационной помощи педагогическим работникам

№ п/п	Тема	Сроки	Ответственные
1.	Оказание информационно-методической, консультационной помощи педагогам в вопросах планирования УВП	В течение года	Зам. директора по ВР Методист
2.	Мониторинг образовательного процесса	Февраль	Зам. директора по ВР

8. Оздоровительная работа

№ п/п	Содержание	Сроки	Ответственные
1.	Разработка и утверждение образовательных программ на летний период 2024 года	Апрель	Зам. директора по ВР Директор
2.	Кадровое обеспечение на период летней оздоровительной компании	Январь Май	Зам.директора по ВР Специалист по кадрам
3.	Разработка и утверждение краткосрочных дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ.	Апрель-май	Педагоги ДО Зам.директора по ВР Директор
4.	Формирование списков детей по отрядам	Каждую смену	Методист Зам.директора по ВР
5.	Организация физкультурно-спортивных, военно-патриотических, развлекательных, досугово-массовых мероприятий, выставок, конкурсов, экскурсий для детей.	Ежедневно	Педагог-организатор Звукооператор Педагоги ДО Зам.директора по ВР
6.	Проведение планерок с педагогическим коллективом	Ежедневно	Зам.директора по ВР
7.	Реализация профильного направления смены	Каждую смену	Зам.директора по ВР
8.	Ведение педагогических дневников отряда	Ежедневно	Вожатые
9.	Размещение и обновление информации о деятельности Учреждения на официальном сайте, социальных сетях.	Каждую смену Ежедневно	Педагог-организатор Системный администратор

10.	Проведение инструктажей по ОТ и ТБ с детьми	По мере необходимости Каждую смену	Вожатые Специалист по ОТ и ТБ
11.	Психолого-педагогическое сопровождение детей и педагогического коллектива	Ежедневно	Педагог-психолог

9. Охрана труда и безопасность

№ п/п	Содержание мероприятий	Срок исполнения	Ответственные лица
1.	Планирование работы по ОТ.	ежегодно, ежеквартально, ежемесячно	Специалист по ОТ
2.	Совершенствование системы управления охраной труда.	в течение года	Администрация учреждения, руководители подразделений, специалист по ОТ
3.	Проведение СОУТ на новых рабочих местах.	в течение года	Специалист по ОТ
4.	Оценка профессиональных рисков на новых рабочих местах.	в течение года	Специалист по ОТ
5.	Проведение обучения и проверки знаний по охране труда работников учреждения.	в течение года	Комиссии по проверке знаний
6.	Обучение работников безопасным методам и приемам работы (с лестниц и стремянок, работы на высоте).	в течение года	Специалист по ОТ, руководители подразделений
7.	Присвоение I группы по ЭБ для не электротехнического персонала.	февраль	Инженер - энергетик
8.	Разработка и тиражирование инструкций по охране труда.	в течение года	Специалист по ОТ
9.	Проведение вводного инструктажа.	при приеме на работу	Специалист по ОТ
10.	Проведение инструктажей работников на рабочих местах.	в течение года	Руководители подразделений
11.	Организация работы класса охраны труда.	январь-декабрь	Специалист по ОТ
12.	Организация уголков охраны труда (медпункт, мастерские).	май	Специалист по ОТ, руководители подразделений
13.	Приведение уровней естественного и искусственного освещения на рабочих местах, в служебных и бытовых помещениях в соответствии с действующими нормами.	январь - декабрь	Зам. директора по АХЧ, инженер-энергетик, руководители подразделений
14.	Проведение испытаний устройств заземления и изоляции проводников системы электроснабжения на	март	Инженер - энергетик

	соответствие требованиям электробезопасности.		
15.	Внедрение и совершенствование электротехнических устройств, обеспечивающих защиту работников от поражения электрическим током.	в течение года	Инженер - энергетик
16.	Текущий ремонт комнаты спасателей (покраска стен, пола, дверей, окон; освещение, розетки.)	в течение года	Вед. специалист по комплексной безопасности
17.	Проведение предварительных медосмотров.	при приеме на работу	Вед. специалист по кадрам
18.	Проведение обязательных периодических медицинских осмотров.	в течение года февраль	Вед. специалист по кадрам, специалист по ОТ, медсестра
19.	Проведение психиатрических освидетельствований персонала.	в течение года	Вед. специалист по кадрам, медсестра
20.	Обеспечение работников специальной одеждой и обувью, другими СИЗ (в соответствии с нормами).	в течение года	Специалист по ОТ, кастелянша
21.	Приобретение и периодическая проверка СИЗ от поражения электротоком.	март	Инженер - энергетик
22.	Проверка обеспечения дежурного персонала СИЗ.	апрель	Специалист по ОТ
23.	Обеспечение стирки специальной одежды работников.	в течение года	Кастелянша
24.	Обеспечение работников, работающих с загрязнениями, смывающими средствами (туалетное мыло, по норме).	в течение года	Специалист по ОТ, кастелянша

10. Мероприятия по поддержанию противопожарного режима

№ п/п	Содержание мероприятий	Срок выполнения	Ответственные лица
1.	Планирование работы по поддержанию противопожарного режима в учреждении.	январь	Ответственный за ПБ
2.	Проведение инструктажей и обучение работников.	в течение года	Ответственный за ПБ, руководители подразделений
3.	Проведение тренировок по действиям дежурного персонала при пожаре.	в течение года	Ответственный за ПБ, руководители подразделений
4.	Техническое обслуживание системы АПС и обеспечение передачи сигнала на ПЦН.	ежемесячно	Ответственный за ПБ
5.	Сезонная проверка пожарных гидрантов.	март, сентябрь	Ответственный за ПБ
6.	Осмотр и перезарядка огнетушителей.	март, ноябрь	Ответственный за ПБ

7.	Оборудование клуба автоматической системой пожарной сигнализации.	в течение года	Вед. специалист по комплексной безопасности
8.	Обеспечение подъезда пожарной техники к зданиям и гидрантам.	в течение года	Вед. специалист по комплексной безопасности, ответственный за ПБ
9.	Очистка территории от сухостоя, покос травы.	в течение года	Вед. специалист по комплексной безопасности, ответственный за ПБ
10.	Очистка помещений от мусора	апрель	Вед. специалист по комплексной безопасности
11.	Обеспечение пожарного комплекта ключей на посту охраны.	март	Вед. специалист по комплексной безопасности
12.	Доукомплектование пожарных щитов на территории.	апрель	Ответственный за ПБ

11. Работа с педагогическими кадрами

№	Мероприятия	Сроки проведения	Ответственные
1.	Приведение документации в соответствие с нормативными правовыми актами и законодательством РФ.	В течение года.	Ведущий специалист по кадрам
2.	Оформление документов по приему, увольнению, переводу сотрудников.	Постоянно.	Ведущий специалист по кадрам
3.	Корректировка должностных инструкций.	В течение года.	Ведущий специалист по кадрам
4.	Перезаключение контрактов.	В течение года.	Ведущий специалист по кадрам
5.	<i>Своевременное оформление:</i> - Приказов; - статистических отчетов; - отчетов персонифицированного учета; - больничных листов; - книг по ведению трудовых книжек; - табеля учета рабочего времени.	Постоянно.	Ведущий специалист по кадрам
6.	Составление графика отпусков.	Декабрь	Ведущий специалист по кадрам
7.	Подготовка материалов для представления к поощрению сотрудников.	Постоянно.	Ведущий специалист по кадрам
8.	Проверка наличия документов в личных делах.	В течение года.	Ведущий специалист по кадрам
9.	Разработка нормативных локальных актов организации.	В течение года.	Ведущий специалист по кадрам

10.	Заключения трудовых договоров.	В течение года.	Ведущий специалист по кадрам
11.	Подготовка к проведению медицинских осмотров работников.	В течение года.	Ведущий специалист по кадрам