

ПРИНЯТ
на педагогическом совете
Протокол № 4
«29» мая 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБУДО ЦВР ЗАТО Межгорье
Республики Башкортостан

Н.Х. Горелова
Приказ № 55 от «29» мая 2025 г.

Перспективный план работы
Муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования
«Центр внешкольной работы» ЗАТО
Межгорье Республики Башкортостан
на 2025 -2026 учебный год

План работы
МБУДО ЦВР ЗАТО Межгорье Республики Башкортостан
на 2025 - 2026 учебный год

1. Цель и задачи;
2. Организационно - аналитическая деятельность;
3. Работа с педагогическими кадрами;
4. Работа с учащимися по обеспечению дополнительного образования;
5. Работа с родителями;
6. Финансово-хозяйственная работа.

Цель работы педагогического коллектива на 2025 - 2026 учебный год: создание условий для обеспечения качества и эффективности, доступности и конкурентоспособности дополнительного образования в интересах учащихся, их родителей (законных представителей).

Задачи Центра

1. Совершенствовать содержание образовательного процесса на основе внедрения современных образовательных инновационных программ и технологий и включения в систему персонифицированного финансирования дополнительного образования для детей.
2. Создавать оптимальные условия для раскрытия творческих способностей учащихся, развития мотивации личности к познанию, творчеству и труду.
3. Содействовать интеграции дополнительного и общего образования, направленной на расширение вариативности и индивидуализации системы образования в целом.
4. Развивать партнерские связи и договорные отношения с потребителями образовательных услуг, социальными партнерами, с исполнительными органами власти для реализации социокультурных проектов.
5. Способствовать сохранению социально-психологического, духовно-нравственного и физического здоровья, психологической устойчивости всех участников образовательного процесса.
6. Совершенствовать воспитательную систему через раскрытие и обогащение творческого потенциала учащегося, воспитание гражданственности, формирование социальной компетенции личности.
7. Развивать педагогические ресурсы Центра средствами повышения профессионального мастерства педагогических работников.
8. Формировать информационно-коммуникационное пространство для совершенствования образовательного процесса.
9. Сохранить и совершенствовать материально-техническую базу Центра.

I. Совершенствование системы управления Центра

1.1.Организационная работа

№ п/п	Содержание деятельности	Сроки проведения	Ответственные
1.	Подготовка к новому учебному году. Косметический ремонт кабинетов. Смотр готовности кабинетов к новому учебному году.	июнь- август	директор, зам. директора по АХР
2.	Контроль подготовки к заседанию педсовета	август, декабрь, март, май	директор, зам. директора по УВР, зам. директора по ИМР
3.	Контроль прохождения медосмотра сотрудниками	октябрь	инспектор ОК
4.	Организация замещения ПДО	в течение года	зам. директора по УВР
5.	Организация рекламы по набору детей: объявления, СМИ, социальные сети, сайт учреждения, связь со школами, День открытых дверей.	до 15.08.2025 г. по 15.09.2025 г.	зам. директора по УВР, педагоги дополнительного образования, педагоги - организаторы
6.	Проведение предварительной записи детей в объединения: встреча с ребятами в классах, посещение родительских собраний, связь с классными руководителями и родителями, презентации педагогов и проведение мастер – классов.	сентябрь	педагоги дополнительного образования, педагоги - организаторы
7.	Регистрация детей через навигатор дополнительного образования. Выдача сертификатов учета, финансирования.	в течение года	зам. директора по ИМР, зам. директора по УВР, педагоги дополнительного образования
8.	Контроль комплектования групп в объединениях	в течение года	директор, зам. директора по УВР
9.	Контроль соблюдения санитарно-гигиенических требований в ходе образовательного процесса	в течение года	директор, зам. директора по УВР
10.	Планирование курсов повышения квалификации (переподготовки) педагогов на новый учебный год	май	зам. директора по ИМР
11.	Подготовка отчета по самообследованию учреждения. Подготовка перспективного плана работы Центра Подготовка плана внутреннего контроля	до 20 апреля до 31 мая август 2025г.	директор, зам директора по УВР, зам. директора по ИМР, педагоги-организаторы, зам. директора по АХР, инспектор ОК
12.	Работа над визиткой учреждения	июнь 2026 г.	зам директора по ИМР, зам. директора по

			УВР
13.	Проверка санитарного состояния кабинетов, подготовка к ремонту	в течение года	директор, зам. директора по АХР
14.	Промывка и опрессовка системы отопления ГВС	август	зам. директора по АХР
15.	Работы по благоустройству территории Центра	май- август	директор, зам. директора по АХР
16.	Снятие показаний счетчиков	в течение года	зам. директора по АХР
17.	Контроль за температурным режимом	сентябрь-апрель	зам. директора по АХР
18.	Контроль охранно-пропускного режима	в течение года	директор, зам. директора по АХР
19.	Ремонт инвентаря	в течение года	зам. директора по АХР
20.	Оформление бланков заказов периодической печати, договоров	октябрь, май	зам. директора по АХР

1.2. Составление и утверждение документов

№ п/п	Содержание деятельности	сроки проведения	ответственный
1.	Работа с нормативно – правовыми документами	май-август	директор, зам. директора по УВР, зам. директора по ИМР
2.	Определение базовых школ для занятий, распределение учебной нагрузки	сентябрь	директор, зам. директора по УВР
3.	Утверждение учебного плана	сентябрь	директор
4.	Утверждение годового плана работы Центра	май	директор
5.	Утверждение плана воспитательной работы	август	директор
6.	Утверждение графика внутреннего контроля	сентябрь	директор
7.	Утверждение учебной нагрузки педагогов на новый уч. год	сентябрь	директор
8.	Расписание занятий	сентябрь	зам. директора по УВР
9.	График работы штатных педагогических работников	август	директор

10.	Заключение договоров с общеобразовательными учреждениями	сентябрь	директор
11.	Статистический отчет по форме 1 – ДОД	январь, февраль	зам. директора по УВР, зам. директора по ИМР
12.	Размещение муниципального задания, ежеквартальные отчеты по муниципальному заданию, изменения в ПФХД на НПО «Криста», <u>Bus Gov</u> и сайте учреждения	1 раз в квартал	Зинурова З.А.
13.	Муниципальное задание на 2026 год	октябрь - декабрь	зам. директора по УВР
14.	Отчеты по муниципальному заданию	ежеквартально	зам. директора по УВР
15.	Разработка новых дополнительных общеобразовательных программ и совершенствование имеющихся дополнительных общеобразовательных программ.	август - сентябрь	ПДО, зам. директора по ИМР
16.	Экспертиза дополнительных общеобразовательных программ, планируемых к реализации в учебном году	в течение года	зам. директора по ИМР, педагогический совет
17.	Размещение программ в навигаторе	сентябрь	зам. директора по УВР
18.	Формирование групп в навигаторе	сентябрь- октябрь	зам. директора по УВР
19.	Календарный план учебно-воспитательной работы	ежемесячно	зам. директора по УВР
20.	План работы на каникулы	январь, июнь	зам. директора по УВР, педагоги- организаторы
21.	План закупок	январь	зам. директора по АХР
22.	Сверка документов по договорам с поставщиками	декабрь	директор, зам. директора по АХР
23.	Заключение договоров с поставщиками	январь	директор, зам. директора по АХР
24.	Размещение документации и информации на сайте	в течение года	зам. директора по ИМР, Зинурова З.А.

1.3. Работа с педагогическими кадрами, повышение их квалификации, аттестация

№ п/п	Содержание деятельности	сроки проведения	ответственный
1.	Участие педагогов в августовском совещании, семинарах, вебинарах, видео конференциях, НПК, сетевых образовательных сообществах, электронных СМИ.	в течение года	директор, зам. директора по ИМР

2.	Собеседование с педагогами: - по вопросам согласования учебной нагрузки, утверждения расписания; - анализ календарных учебных графиков	сентябрь	директор, зам. директора по УВР
3.	Обеспечение своевременного прохождения педагогическими работниками курсов повышения квалификации	в течение года	зам. директора по ИМР
4.	Аттестация педагогических кадров: - оформление стенда с документацией по аттестации; - консультации для педагогических работников по написанию заявления, подготовке и проведению аттестационных мероприятий; - график прохождения аттестации педагогическими работниками; - экспертиза уровня профессиональной подготовки аттестующихся педагогов, выдача справок ; - открытые занятия и мероприятия аттестующихся педагогических работников (Назарова Э.Р., Загитова Л.Ф. - на высшую квалификационную категорию, Ручкин В.В. – на первую квалификационную категорию, Италмасова Г.Х.- на соответствие)	сентябрь – май сентябрь по графику ноябрь - март	зам. директора по ИМР зам. директора по ИМР директор аттестующиеся педагоги
5.	Собеседование с педагогами – организаторами: - анализ планов воспитательной работы Центра; - корректирование планов; - анализ планов воспитательной работы в объединениях	август, сентябрь	зам. директора по УВР, педагоги-организаторы, ПДО
	- анализ выполнения плана работы за I полугодие	январь	администрация, ПДО
	- итоги учебного года	май	администрация, ПДО
6.	Координационные совещания педагогов – организаторов	1 раз в месяц	зам. директора по УВР
7.	Собрание трудового коллектива	не реже 1 раза в год	директор, председатель Совета трудового коллектива
8.	Организация семинаров, консультаций по написанию программ, календарных учебных графиков, ведению документации объединений	в течение года	зам. директора по УВР, зам. директора по ИМР

1.4. Совещания при директоре

1.	1.Распределение учебной нагрузки на 2025-2026 учебный год. 2.Готовность к новому учебному году (санитарно-гигиенический режим, техника безопасности, степень готовности кабинетов) 3.Итоги работы по набору детей в объединения.	сентябрь	директор, ПДО директор, зам. директора по АХР
----	--	----------	--

2.	1.Работа МОЦ 2. Работа по выполнению социального заказа в рамках персонифицированного финансирования 3. Работа с Навигатором дополнительного образования детей 4. Работа по внедрению профессионального стандарта.	сентябрь-май (по мере необходимости)	зам. директора по ИМП, зам. директора по УВР
3.	1.Состояние документации ПДО. 2.Об аттестации ПДО. 3.Знакомство с требованиями квалификации, сроками прохождения аттестации и курсов повышения квалификации ПДО.	октябрь	директор, зам. директора по ИМП, зам. директора по УВР, ПДО
4.	1.Состояние документации в объединениях (планы, журналы, методические папки) 2.Прохождение программного материала. 3.Итоги тематической проверки сохранности контингента учащихся. 4.Организация и проведение мероприятий в осенние каникулы.	ноябрь	директор, зам. директора по УВР, зам. директора по ИМП директор, ПДО
5.	1. Организация и проведение мероприятий в зимние каникулы. 2. О состоянии работы и эффективности принимаемых мер по предупреждению безнадзорности, преступлений и правонарушений среди учащихся.	декабрь	директор, зам. директора по УВР, ПДО, педагоги- организаторы
6.	1.О результатах смотра учебных кабинетов. 2. Организация воспитательного процесса в Центре.	январь	директор, зам. директора по УВР, ПДО, педагоги- организаторы
7.	1.Активизация гражданско-патриотического воспитания. 2.Работа по профилактике правонарушений.	февраль	директор, зам. директора по УВР, руководитель ВПО, педагоги- организаторы
8.	1.Организация и проведение мероприятий в весенние каникулы. 2.Итоги работы с родителями.	март	директор, зам. директора по УВР, ПДО, педагоги- организаторы
9.	1.Организация досуговой деятельности в Центре. 2.Воспитательная значимость мероприятий, проводимых в Центре в течение учебного года.	апрель	директор, зам. директора по УВР, педагоги- организаторы
10.	1.Творческие отчеты педагогов дополнительного образования, как форма подготовки к итоговому педсовету. 2.Мониторинг качества обучения и воспитания учащихся Центра. 3. Состояние документации.	май	директор, зам. директора по УВР, зам. директора по ИМП, педагоги- организаторы

11.	Проведение тематических совещаний и оперативных планерок при зам. директора по УВР и зам. директора по ИМР: • Экспертиза образовательных программ • Комплектование групп • Сохранность контингента • Итоги плановых проверок • Оценка результатов деятельности образовательного процесса • Воспитательная работа с учащимися	до 15.09.25 г. 14.09.25; 23.04.26 г. январь, апрель май март	зам. директора по УВР, зам. директора по ИМР
-----	---	---	--

1.5. Подготовка и проведение педагогических советов

№ п/п	Содержание деятельности	сроки проведения	ответственный
1.	«Организация дополнительного образования в рамках реализации федерального проекта «Успех каждого ребёнка»	сентябрь	директор
2.	Механизмы обновления содержания, методов и технологий обучения в системе дополнительного образования детей.	декабрь	зам. директора по ИМР
3.	«Творческая лаборатория педагога»	апрель	зам. директора по УВР
4.	Подведение итогов работы педагогического коллектива за 2025-2026 учебный год. Итоговая аттестация учащихся. Организация летней занятости учащихся. Утверждение плана работы на летние каникулы.	май	директор

1.6. Обеспечение охраны труда и техники безопасности жизнедеятельности работников и обучающихся Центра

№ п/п	Содержание деятельности	сроки проведения	ответственный
Совещания			
1.	Выступление на производственном совещании «Охрана труда, техника безопасности, пожарная безопасность» Организация работы комиссии по охране труда: ➤ испытание инвентаря и оборудования; ➤ проверка готовности помещений; ➤ проведение инструктажа	август	директор, зам. директора по АХР, председатель Совета трудового коллектива

	➤ оформление актов разрешения на проведение занятий в кабинетах		
2.	Проверка и анализ журналов инструктажей по ТБ, ОТ, ПБ	декабрь	директор
Пожарная безопасность			
1.	Обучение и инструктаж по ПБ с работниками ОУ	сентябрь	директор, зам. директора по АХР
2.	Вводный и первичный инструктаж. Инструктажи при проведении массовых мероприятий.	при приеме на работу в течение года	директор, зам. директора по АХР зам. директора по УВР
3.	Контроль противопожарного состояния ЦВР	ежедневно	директор, зам. директора по АХР
4.	Проверка работоспособности АПС и СОУЭ	1 раз в квартал	зам. директора по АХР
5.	Тренировка экстренной эвакуации работников и учащихся. Инструктаж по ПБ с учащимися.	по плану (сентябрь, май)	директор, ПДО
6.	Проведение бесед, конкурса рисунков, поделок «Чрезвычайные ситуации глазами детей»	ноябрь	педагоги дополнительного образования
7.	Подготовка к новогоднему празднику. Сдача помещений представителям пожарного надзора. Проведение инструктажа при проведении новогодних мероприятий.	декабрь	директор, зам. директора по АХР
8.	Испытание пожарных лестниц	август	зам. директора по АХР
Мероприятия по профилактике несчастных случаев с воспитанниками			
1.	Проведение вводных инструктажей с воспитанниками	сентябрь	зам. директора по УВР, педагоги дополнительного образования
2.	Занятие по охране труда «Организация безопасной работы на персональных компьютерах»	сентябрь, 2 раза в год	ПДО компьютерного объединения
3.	Проверка наличия аптечек в учебных кабинетах.	сентябрь	зам. директора по АХР
4.	Мероприятия по ГО ЧС и антитеррористической безопасности	по отдельному плану	зам. директора по ИМР, зам. директора по АХР
5.	Подготовка к каникулам. Организация выездов, походов и экскурсий с учащимися. Проведение инструктажа.	ноябрь, декабрь, март, май	директор, педагоги дополнительного образования
6.	Правила поведения на улице, дороге и переходе через проезжую часть.	в течение года	педагоги дополнительного образования

7.	Агитационная работа по правилам дорожного движения	в течение года	педагог дополнительного образования Макарова Т.И.
8.	Безопасное поведение на мероприятиях с массовым пребыванием людей, в период половодья, открытого огня в пожароопасный период.	май	педагоги дополнительного образования
Охрана труда			
1.	Испытание спортивного оборудования. Инструктажи на рабочем месте с работниками ОУ	август-сентябрь	зам. директора по АХР
2.	Подготовка помещений к зиме	ноябрь	директор, зам. директора по АХР
3.	Контроль за проведением массовых мероприятий в зимние каникулы. Обеспечение мер противопожарной безопасности.	декабрь	директор, зам. директора по УВР, зам. директора по АХР
4.	Заключение соглашения по охране труда между администрацией и СТК	январь	директор, председатель СТК
5.	Проверка выполнения соглашения по охране труда	2 раза в год	директор
6.	Контроль за своевременным проведением инструктажа с учащимися и его регистрации в журнале	в течение года	директор, зам. директора по УВР
7.	Проверка санитарно- гигиенического состояния помещений Центра и составление плана ремонта	март	директор, зам. директора по АХР
8.	Контроль за питьевым режимом	ежедневно	директор
9.	Подготовка помещений Центра к новому учебному году	май - август	директор, зам. директора по АХР
10.	Разработка предложений по улучшению и оздоровлению условий труда. Составление плана работы на следующий год	май	директор, зам. директора по УВР, зам. директора по ИМР, зам. директора по АХР, председатель СТК
11.	Контроль за соблюдением норм санитарии, порядком на рабочих местах.	постоянно	зам. директора по АХР
12.	Дератизация и дезинсекция помещений и прилегающей территории	июнь	зам. директора по АХР
13.	Прохождение ежегодного медицинского осмотра	сентябрь	директор, делопроизводитель
14.	Соблюдение правил пожарной безопасности	в течение года	директор, зам. директора по АХР

15.	Визуальный осмотр зданий и сооружений ЦВР	ежедневно	зам. директора по АХР
-----	---	-----------	-----------------------

1.7. Создание благоприятного морально – психологического климата в коллективе

№ п/п	Содержание деятельности	сроки проведения	ответственный
1.	Новогодний праздник	декабрь	культмассовый сектор
2.	Вечер сотрудников, посвященный 23 февраля и 8 марта	февраль, март	культмассовый сектор
3.	Чествование юбиляров, поздравление именинников	в течение года	культмассовый сектор
4.	Участие в митингах посвященным главным историческим событиям	в течение года	директор

II. Организация учебно-воспитательной деятельности учащихся

2.1. Включение учащихся в самостоятельную, исследовательскую учебно-познавательную деятельность

№ п/п	Содержание деятельности	сроки проведения	ответственный
1.	Формирование базы данных обучающихся	до 30.09.2025г. в течение учебного года	зам. директора по ИМР, зам. директора по УВР ПДО
2.	Мониторинг потребностей населения в области дополнительной образовательной деятельности	в течение учебного года	зам. директора по ИМР, зам. директора по УВР
3.	Создание банка данных по одарённым детям, методикам работы с ними.	в течение года	администрация ПДО
4.	Организация участия детей в олимпиадах, конференциях, конкурсах, фестивалях, соревнованиях, слётах, выставках различных уровней.	август – сентябрь	зам. директора по ИМР, зам. директора по УВР
5.	Оценка результативности индивидуальной работы с учащимися, имеющими повышенную учебную мотивацию.	в течение года	директор, зам. директора по ИМР

2.2. Развитие творческого потенциала учащихся

№	Содержание деятельности	сроки	ответственный
---	-------------------------	-------	---------------

п/п		проведения	
1.	Конкурсы, концерты, выставки учащихся художественно- эстетической направленности.	в течение года	ПДО
2.	Участие в конкурсах, олимпиадах, фестивалях, соревнованиях	в течение года	ПДО
3.	Агитбригады, команда КВН по правилам дорожного движения	в течение года	ПДО Макарова Т.И.

2.3. Проведение аттестации учащихся в различных формах соответственно профилю объединения с целью контроля знаний, умений и навыков учащихся

№ п/п	Содержание деятельности	сроки проведения	Ответственный
1.	Художественная направленность (музыкальные и хореографические объединения): - контрольные занятия – оценка уровня исполнительского мастерства; -участие в творческих конкурсах и концертах.	май	Галеева А.Ш., Семенова Е.И.
2.	Художественная направленность (объединения ДПИ): - итоговые занятия: тестирование, выставка творческих работ; -участие в творческих конкурсах, проектной деятельности.	май	Махмутова Э.К., Гаврилова А.Р.
3.	Физкультурно-спортивная направленность: - итоговые занятия: тестирование, турниры; - участие в соревнованиях, туристических слетах.	май	Ручкин В.В., Сулейманова О.Ф., Азеев К.А.
4.	Социально- педагогическая направленность: - итоговые занятия: тестирование; - участие в акциях, конкурсах, агитбригадах, проектной и исследовательской деятельности	май	Макарова Т.И., Назарова Э.Р., Загитова Л.Ф., Щеголев А.Г.
5.	Техническая направленность: - итоговые занятия: тестирование, презентация мультимедийного продукта; - участие в интеллектуальных конкурсах, проектной и исследовательской деятельности.	май	Зинурова З.А., Козбан Е.В., Гаврилова А.Р., Аксанова Л.Х.

6.	Туристско-краеведческая направленность: - итоговые занятия: тестирование; - участие в конкурсах, слетах, исследовательской деятельности	май	Сулейманова О.Ф.
7.	Естественнонаучная направленность: - итоговые занятия: тестирование; - участие в проектной и исследовательской деятельности.	май	Загитова Л.Ф.

III. Методическая работа с педагогическими кадрами Центра

3.1. Обобщение опыта работы (открытые занятия, участие в научно-практических конференциях, взаимопосещение учебных занятий)

№ п/п	Содержание деятельности	сроки проведения	Ответственный
1.	Организация педагогов по общению, обмену информацией и материалами на образовательных порталах: - pedsovet.org - openklass.ru - nsportal.ru - сеть творческих учителей - Электронное периодическое издание НУМИ.РУ - Электронное СМИ «Педагогическая газета»	в течение года	зам. директора по ИМП
2.	Представление опыта на заседаниях Педагогического совета: - представление методических разработок	по плану	ПДО
3.	Мастер- классы 1. Изготовление масштабной модели из бумаги «Макет здания»; 2. «Интерактивные методы профориентирования в дополнительном образовании» (для педагогов); 3. «Креативные методики в педагогической практике» (для педагогов); 4. Использование интеллект-карт в обучении детей (для родителей);	по плану	Аксанова Л.Х. Козбан Е.В. Зинурова З.А. Зинурова З.А.

	5. «Новогодний бум», организация совместной деятельности родителей и детей; 6. «Нейросеть помощник или соперник» - верстка и создание семейной газеты (для родителей); 7. Создание и монтаж коротких видеороликов «Селфи с семьей» (для родителей).		Махмутова Э.К. Назарова Э.Р. Назарова Э.Р.
5.	Открытые занятия 1. Изображение геометрических предметов на чертеже при помощи параллельных проекций «Аксонметрическая проекция»; 2. Создание сюжетно-ролевой игры в программе Scratch (для родителей)	по плану	зам. директора по ИМР, ПДО Аксанова Л.Х. Козбан Е.В.

3.2.Смотры, конкурсы, конференции, семинары

№ п/п	Содержание деятельности	сроки проведения	Ответственный
1.	Конкурсы педагогического мастерства: - «Сердце отдаю детям»; - Республиканский конкурс по выявлению лучших образовательных практик ДОД Республики Башкортостан; - Республиканский конкурс дополнительных общеобразовательных (общеразвивающих) программ - Конкурсы на педагогических интернет порталах - Заочные научно-практические конференции для педагогов	по плану РМЦ в течение учебного года	зам. директора по ИМР, ПДО
2.	Проведение круглых столов: - «Реализация регионального проекта «Успех каждого ребенка» национального проекта «Образования» в области дополнительного образования; - «Воспитание успешности в дополнительном образовании детей».	октябрь март	зам. директора по ИМР, ПДО

3.	Семинары: - участие в республиканских семинарах	в течение учебного года	зам. директора по ИМР, ПДО
----	---	-------------------------	----------------------------

3.3. Методическое сопровождение

№ п /п	Содержание деятельности	сроки проведения	Ответственный
1.	Оказание помощи педагогам в написании новых образовательных программ, по работе в АИС «Навигатор», повышению квалификации и самообразованию через индивидуальные консультации	в течение учебного года	зам. директора по ИМР
2.	Собеседование с педагогами: - об учебных программах, календарных учебных графиках, планируемых к использованию в новом учебном году; - информирование педагогов о нормативных актах, на которых основывается профессиональная деятельность педагога; - оказание методической помощи в организации занятия; - анализ результатов посещения занятия; - информирование о методических подходах к оценке результатов учебной деятельности учащихся.	август - сентябрь	зам. директора по ИМР, зам. директора по УВР
3.	Консультации с педагогами: - оказание методической помощи в исполнении функциональных обязанностей; - работа педагога с документацией; - анализ результатов профессиональной деятельности; - изучение способов проектирования и проведения занятия; - информирование педагогов о внедрении персонифицированного финансирования в дополнительное образование для детей учреждения.	в течение года	зам. директора по ИМР, зам. директора по УВР
4.	Оказание поддержки в профессиональном становлении молодых (начинающих) педагогов	по плану отдельному работы	зам. директора по ИМР, зам. директора по УВР
6.	Совещания педагогов-организаторов и педагогов дополнительного образования (оперативные и тематические)	Ежемесячно	администрация

IV. Сотрудничество ЦВР с семьей

№ п/п	Содержание деятельности	Сроки проведения	Ответственные
1.	Повышение педагогической культуры родителей: • организация тематических бесед с родителями; • информационно-иллюстративные стенды; • использование фото и видеоматериалов в педагогическом просвещении родителей; • памятки, рекомендации по воспитанию детей и профилактике заболеваний	в течение года	администрация, ПДО, педагоги-организаторы
2.	Объединение «Подготовка к школе»: • организация родительских собраний; • индивидуальные и семейные консультации; • проведение открытых занятий	сентябрь, в течение года по графику	зам. директора по УВР, ПДО, педагоги-организаторы
3.	Привлечение родителей к делам и проблемам Центра: • организация родительских собраний; • привлечение родителей к улучшению материальной базы; • оказание спонсорской поддержки проведению мероприятий для детей и родителей; • изучение спроса на услуги ЦВР и изучение отношения к уровню деятельности Центра.	сентябрь, май в течение года в течение года в течение года	администрация, ПДО
4.	Оказание помощи: • индивидуальные семейные беседы консультации; • организация работы с семьями, в которых есть трудные дети; • профилактические беседы	в течение года в течение года	администрация, ПДО
5.	Повышение роли семьи в воспитании и укреплении семейных взаимоотношений: • организация семейных праздников; • концерты для родителей учащихся музыкального отдела; • совместные посещения выставок, концертов и т.д.	в течение года декабрь, май в течение года	ПДО, педагоги - организаторы