



Утверждаю
 Директор ГОАУ ДО ЯО
 «Центр детей и юношества»
 Е.А. Дубовик

**План работы ГОАУ ДО ЯО «Центр детей и юношества»
 на июнь 2024-2025 учебного года**

1. Организационно-управленческая деятельность

1.1. Организация деятельности трудового коллектива

(педагогические советы, совещания, заседания трудового коллектива, заседания комиссий (-ии), тарификация работников Центра и др.)

№ п/п	Вид, форма	Тематика рассматриваемых вопросов	Дата	Место проведения	ФИО ответственного
1.	Индивидуальная работа с педагогами дополнительного образования	Выполнение программы	2 - 30 июня	ГОАУ ДО ЯО ЦДЮ	Минеева И.Ю.
2.	Совещания в структурных подразделениях	Анализ проведенных мероприятий, планирование, текущие вопросы	2 июня 14.00	ГОАУ ДО ЯО ЦДЮ, каб.605	Суханова И.В.
		Совещание. Завершение текущего учебного года, подготовка к новому. Анализ мероприятий.	2 июня	ГОАУ ДО ЯО ЦДЮ, каб. 403	Шумилов Е.В.
		Решение организационных вопросов, планирование	2, 9, 16, 23 июня	ГОАУ ДО ЯО ЦДЮ	Минеева И.Ю.
		Итоги образовательной деятельности хоровой студии	4 июня	ГОАУ ДО ЯО ЦДЮ, каб. 204	Герберг А.Н.
		Обсуждение и решение текущих вопросов обеспечения образовательного процесса	4, 11, 18, 25 июня	ГОАУ ДО ЯО ЦДЮ, каб.509	Беляева Е.В.
		Текущее планирование деятельности спортивного клуба, решение	в течение месяца	ГОАУ ДО ЯО ЦДЮ, СК	Пузанов Ю.В.

3.		организационных вопросов, обсуждение вопросов образовательной деятельности		«Ареналь»	
4.	Тарификация на 2025-2026 уч. год	Тарификация педагогических работников ХС	4 июня	ГОАУ ДО ЯО ЦДЮ, каб. 204	Герберг А.Н.
5.	Педагогический совет ЦДЮ	Утверждение ДОП на 2025-2026 уч. год, планирование образовательной и воспитательной деятельности, итоги 2024-2025 уч. год, награждение	5 июня 15.30	ГОАУ ДО ЯО ЦДЮ, зрительный зал	Административные работники ЦДЮ
6.	Индивидуальная работа с руководителями отделений и педагогами дополнительного образования	Решение организационных вопросов при подготовке к мероприятиям Центра, оформление журналов, подготовке к началу учебного года	в течение месяца	ГОАУ ДО ЯО ЦДЮ, СК «Ареналь»	Пузанов Ю.В.

1.2. Нормативно-правовое обеспечение деятельности Центра (положения об отделе, о мероприятии, приказы, планы, расписание и др.)

№ п/п	Вид, форма	Сроки	ФИО ответственного
1.	Отчет о деятельности структурных подразделений за 2 полугодие (январь-май) 2024-2025 учебного года	1 - 21 июня	Руководители структурных подразделений, педагогические работники
2.	Перспективный план работы на 2025-2026 учебный год	до 21 июня	Скибина Л.В., руководители структурных подразделений, педагогические работники
3.	План работы ЦДЮ на июль 2025 года	25 - 30 июня	Скибина Л.В. Сафонова С.Е. Руководители структурных подразделений
4.	Приказы о направлении учащихся и педагогов ОТГ для участия в мероприятиях разного	в течение месяца	Суханова И.В.

	уровня		
5.	Расписание учебных групп ДОС «Дошкольник» на 2025-2026 уч.г	июнь	Беляева Е.В.

1.3. Внутренний контроль (планирует административный работник; возможные формы отражения результата: отчет, справка, протокол, отзыв, характеристика, карта посещения занятия и др.)

№ п/п	Тема, вид, форма контроля	Цель контроля	Дата	ФИО ответственного	Форма отражения результата
1.	Проверка журналов	Контингент, выполнение ГЗ	2 - 30 июня	Минеева И.Ю.	Отметка о проверке журнала
		Контингент, выполнение ГЗ	до 16 июня	Шумилов Е.В.	Отметка о проверке журнала
		Выполнение соответствия заполнения учебных журналов ПДО правилам ведения журнала, контингент, расписание, выполнение ГЗ	20 июня	Беляева Е.В.	Отметка о проверке журналов
		Правильное заполнение	25 июня	Герберг А.Н.	Отметка о проверке журналов
2.	Информация по контингенту, выполнение государственного задания	Контингент, выполнение ГЗ	2 - 30 июня	Минеева И.Ю. Датская Т.Е.	Служебные записки, отчет
3.	Планирование, текущие вопросы	Выполнение ГЗ	2 - 30 июня	Минеева И.Ю.	Информационная справка
4.	Информация по контингенту, выполнение государственного задания	Контингент, выполнение ГЗ	до 30 июня	Суханова И.В. Иванова И.П.	Служебные записки, отчет
5.	Посещение учебных занятий	Анализ работы педагогов	в течение месяца	Пузанов Ю.В.	Аналитический отчет

2. Образовательная деятельность

2.1. Организация учебного процесса

(прием на обучение, служебные записки, организационные сборы, родительские собрания, открытые занятия, итоговые занятия, спектакли, концерты, выступления, учебные экскурсии, видео-занятия, выставки и др.)

№ п/п	Содержание мероприятия	Дата, время	Место проведения	ФИО ответственного
1.	Выступление учащихся образовательного объединения «Эстрадный вокал» на концерте, посвященному Дню защиты детей	1 июня	ТЦ «Глобус»	Белозёрова М.П.
2.	Летний оздоровительный лагерь с дневным пребыванием детей для учащихся образовательных объединений ГОАУ ДО ЯО ЦДЮ: - работа в отряде - проведение мастер-классов - реализация краткосрочных программ	2 - 27 июня	ГОАУ ДО ЯО ЦДЮ	Никулина А.Д. Скудина И.Г. Лебедева М.М. Теплова Я.А. Желаева В.А. Сайкина Е.А. Глухова М. В. Сайкина Е.А. Ледяйкина Е. Г. Кузнецова Л. И. Виноградова О.А. Винник С.В. Строганова Ж.Е. Ховринцева Г.В. Чиликова Е.О. Белова С.С. Чежегова О.В. Беляева Е.В. Скибина Л.В. Винник С.В. Датская Т.Е.
3.	Реализация летнего проекта «Игры РОСТА»	июнь	ГОАУ ДО ЯО ЦДЮ	Никулина А.Д. Скудина И.Г.
4.	Комплексные открытые занятия «До свидания, Умка!»	3 - 11 июня	ГОАУ ДО ЯО ЦДЮ	Беляева Е.В. Румянцева И.А. Блохина М.А. Абрамова И.Б. Оралкова Е.В. Чирикова Е.А. Хроменкова А.В.
5.	Выступление учащихся хореографического коллектива «Колибри» на	7 июня	г. Ярославль	Демчук А.А.

	Дне мороженого			
6.	Выступление учащихся образовательного объединения «Эстрадный вокал» на конкурсе «Слингмама Ярославля»	8 июня	г. Ярославль, «Дворец молодёжи»	Белозёрова М.П.
7.	Выступление учащихся образовательного объединения «Духовой оркестр» на концерте в честь Дня России	12 июня	г. Москва, Красная Площадь	Борунов А.В. Серяков И.А. Суховой Д.В.
8.	Загородный оздоровительный лагерь для учащихся эстрадно-джазовой студии	17 - 30 июня	ДОЦ «Иволга»	Серяков И.А.
9.	Выступление учащихся эстрадно-джазовой студии на Балу выпускников	26 июня	уточняется	Педагоги ЭДС
10.	Подготовка к проведению приемной кампании на новый 2025-2026 учебный год	июнь	ГОАУ ДО ЯО ЦДЮ	Скибина Л.В., руководители структурных подразделений, ответственные педагогические работники
11.	Консультирование родителей учащихся образовательных объединений ГОАУ ДО ЯО ЦДЮ	в течение месяца	ГОАУ ДО ЯО ЦДЮ, в дистанционном режиме (соцсети, электронная почта, мессенджеры)	Педагоги структурных подразделений
12.	Подготовка СЗ о зачислении на краткосрочные программы	в течение месяца	ГОАУ ДО ЯО ЦДЮ	Руководители, ответственные в структурных подразделениях

2.2. Участие детей Центра в мероприятиях различного уровня

Вид, форма, наименование	Дата, время	Место проведения	ФИО ответственного
Уровень учреждения (внутренние мероприятия Центра, не входящие в план воспитательной работы)			
Акция #добрые крыжечки, сбор макулатуры и батареек	2 - 30 июня	ГОАУ ДО ЯО ЦДЮ	Теплова Я.А.
«День эколога»	5 июня	ГОАУ ДО ЯО ЦДЮ	Винник С.В.

Муниципальный уровень			
Региональный уровень			
Марафон экологических событий Ярославии	2 - 30 июня	ГОАУ ДО ЯО ЦДЮ	Датская Т.Е. Винник С.В.
X Открытый фестиваль детских, юношеских, молодёжных театральных студий, театров-студий «Точка точка запятая»	13 - 16 июня	г. Москва	Баканова Н.Н.
Межрегиональный уровень			
Федеральный уровень			
Спортивно – танцевальные сборы КСТ «Альянс»	7 - 10, 11 - 12 июня	г. Москва	Капитонова Л.М.
Всероссийские соревнования по танцевальному спорту «В ритмах лета» КСТ «Альянс»	12 - 18 июня	г. Красногорск	Капитонова Л.М.
Всероссийский конкурс проектных работ «Созидание и творчество» (заочно)	июнь	МАН «Интеллект будущего»	Бобровницкая В.Ю.
Фестиваль молодежной журналистики «TIME CODE» (заочно)	июнь	Челябинск	Бобровницкая В.Ю.
Международный уровень			

2.3. Воспитательная работа (в соответствии с программой воспитания)

№ п/п	Форма, наименование мероприятия	Дата	Место проведения	Уровень	Формат участия (организаторы/участники)	ФИО ответственного
Общекультурное и духовно-нравственное направление						
1.						
Здоровьесберегающее направление						
1.						
Интеллектуальное направление						
1.	Игровая конкурсная программа «Весёлые заморочки»	июнь (по отдельному графику)	ГОАУ ДО ЯО ЦДЮ	учреждения/отдела	организаторы/участники	Иванова И.П.

2.	Конкурсная программа «Калейдоскоп чудес»	июнь (по отдельному графику)	ГОАУ ДО ЯО ЦДЮ	отдела	организаторы/ участники	Иванова И.П.
3.	Интеллектуально-познавательная программа «Великая сила воды»	июнь (по отдельному графику)	ГОАУ ДО ЯО ЦДЮ	отдела	организаторы/ участники	Суханова И.В.
Социокультурное и медиокультурное направление						
1.						
Профориентация						
1.	Игровая конкурсная программа по профориентации «Я - Профи» для детей младшего школьного возраста	июнь (по отдельному графику)	ГОАУ ДО ЯО ЦДЮ	учреждения/ отдела	организаторы/ участники	Иванова И.П.
Традиционные мероприятия Центра						
1.						

2.4. Обеспечение образовательного процесса

(обеспечение педагогическим работником образовательного процесса: информационное, методическое, материально-техническое)

№ п/п	Вид, форма, наименование	Дата	ФИО ответственного
1.	Подготовка к проведению приемной кампании на новый 2024-2025 учебный год	1 - 18 июня	Скибина Л.В., руководители структурных подразделений, ответственные педагогические работники
2.	Решение организационных, методических и материально-технических вопросов в рамках работы городского лагеря на базе ЦДЮ	2 - 30 июня	Лебедева М.М. Теплова Я.А. Желаева В.А.
3.	Разработка и совершенствование учебно-методических и дидактических материалов для обеспечения образовательного процесса	в течение месяца	Педагоги структурных подразделений
4.	Разработка сценариев конкурсных, развивающих программ для обучающихся	в течение месяца	Педагоги ОТГ
5.	Разработка и модернизация ДОП	в течение месяца	Педагоги структурных подразделений

6.	Подготовка учебных кабинетов к началу учебного года: тематическое оформление, организация пространства кабинета для различной работы детей (фронтальной, индивидуальной, игровой, самостоятельной, двигательной, практической и т.д.).	в течение месяца	Блохина М. А. Беляева Е. В. Жаворонкова И. А. Румянцева И.А. Саликова Е.А. Чирикова Е. А. Абрамова И. Б.
7.	Работа с костюмами	июнь	Виноградова О.А., Куделина И.В.
8.	Работа с методическими фондами педагога	июнь	Педагоги ОТСИ

2.5. Психолого-педагогическая деятельность (психолого-педагогическое сопровождение, консультирование, просвещение, профилактика, диагностика)

№ п/п	Вид, форма, наименование	Сроки	Место проведения	ФИО ответственного
1.				

3. Непрерывное профессиональное развитие педагогических, руководящих работников и специалистов Центра
(персональный профессиональный рост педагогических, руководящих работников и специалистов Центра)

№ п/п	Вид, форма, наименование	Сроки	Место проведения	ФИО работника/специалиста	ФИО, осуществляющего методическое сопровождение
Обучение					
1.	Участие в обучении ППК «Противодействие коррупции в государственных и муниципальных учреждениях»	2 - 16 июня	ГОАУ ДО ЯО ЦДЮ	Пузанов Ю.В. Вдовин А.А.	
2.	ППП «Педагогическая деятельность в дополнительном образовании»	июнь	очно, заочно ГАУ ДПО ЯО ИРО	Сенотрусова Л.С.	
3.	Шахматная школа Дарьи Филипповой	июнь	онлайн	Датская Т.Е.	
4.	Участие в онлайн семинарах, вебинарах	в течение месяца (каждую	ВЦХТ «Методическая среда», г. Москва	Буланова Е.В. Сафонова С.Е. Смирнова М.В.	

		среду)	(дистанционно)	Маслова С.В.	
		в течение месяца	ГАОУ ДПО ЯО ИРО	Буланова Е.В. Сафонова С.Е. Смирнова М.В. Маслова С.В.	
		в течение месяца	дистанционно	Педагоги ОТТ	
Аттестация					
1.	Подготовка аналитического отчета «Информация о результатах профессиональной деятельности педагога»	в течение месяца	ГАОУ ДО ЯО ЦДЮ	Датская Т.Е.	Маслова С.В.
Обобщение и распространение опыта (публикации, выступления и др.)					
1.	Подготовка материалов для публикации	июнь	ГАОУ ДО ЯО ЦДЮ	Бобровницкая В.Ю., Хорев Д.В.	
Участие в конкурсах, проектах, программах, инновационной деятельности					
1.	Участие во Всероссийских проектах по безопасности дорожного движения (ЮИД)	июнь (по графику)	ЯО	Вишневская Г.В.	
2.	XV Международный конкурс педагогов «Педагогический совет»	июнь	МАН Интеллект будущего	Бобровницкая В.Ю., Хорев Д.В.	
3.	Всероссийский конкурс «Наставники счастливых детей»	июнь	МАН Интеллект будущего	Бобровницкая В.Ю., Хорев Д.В.	

4. Профессиональные объединения педагогических и руководящих работников Центра (методические, творческие объединения, клубы, сообщества, рабочие группы и др.)

№ п/п	Вид, форма, наименование	Дата	Уровень и место проведения	ФИО работника и формат участия (организатор/участник)
1.	Творческая группа «Лаборатория безопасности»	2 июня 12.00 каб.606	отдела, ГАОУ ДО ЯО ЦДЮ	Вишневская Г.В. Иванова И.П.
2.	МО по фортепиано и постановке голоса (итоговые заседания)	16 июня	отдела, ГАОУ ДО ЯО ЦДЮ	Куделина И.В., Герберг М.Е.
3.	Педагогическое сообщество Урок.рф	Бобровницкая В.Ю.	всероссийский	Бобровницкая В.Ю.

5. Деятельность регионального ресурсного центра

№ п.п.	Виды деятельности, планируемые мероприятия	Сроки	ФИО ответственного
1. Планово-аналитическая и мониторинговая деятельность РРЦ			
1.1.	Комплексное профилактическое мероприятие «Внимание! Дети!»	до 30 июня	Вишневская Г.В. Архиреев И.А
1.2.	Мониторинг работы образовательных организаций по профилактике детского дорожно-транспортного травматизма и обучению несовершеннолетних правилам безопасного поведения на дорогах	до 30 июня	Вишневская Г.В. Архиреев И.А
1.3.	Отчет о деятельности Экостанции	июнь (по запросу ФЦДО)	Винник С.В. Минеева И.Ю. Сатина З.Ф.
1.4.	План работы РРЦ на квартал, месяц, план областных мероприятий.	июнь	Суворова О.В.
1.5.	Отчёт о работе РРЦ	июнь	Суворова О.В.
1.6.	Сбор статистических данных по направлению декоративно-прикладное творчество в регионе (кол-во объединений, детей, педагогов и т.п.)	июнь	Суворова О.В. Фадеева Е.А.
1.7.	Отчет по творческим мероприятиям для подростков 14-18 лет	июнь	Суворова О.В.
1.8.	Подготовка аналитических справок, отчётов по курируемым вопросам	июнь (по запросу ДО ЯО)	Суворова О.В. Фадеева Е.А.
1.9.	Подготовка отчетно-плановых документов	июнь	Хорев Д.В
1.10.	Отчет о проведении школьного, муниципального и регионального этапов Всероссийских спортивных соревнований школьников «Президентские состязания» и «Президентские спортивные игры» в Ярославской области	июнь	Хорев Д.В., Бабенко Е.В., Борисов Г.М.
1.11.	Отчет о реализации Концепции развития шахматного образования в Ярославской области	июнь	Хорев Д.В., Бобровницкая В.Ю.
2. Формирование банка данных, выявление, изучение, обобщение и распространение передового опыта педагогов по направлению работы РРЦ			
2.1.	Практическая природоохранная деятельность, волонтерство	2 - 30 июня	Сатина З.Ф.
2.2.	Сбор статистических данных по участию обучающихся в деятельности по сохранению лесов	2 - 30 июня	Теплова Я.А.
2.3.	Ведение и обновление рубрики «Педагогическая копилка» на странице сайта	в течение месяца	Вишневская Г.В. Сенотрусова Л.С.

2.4.	Распространение опыта по направлению художественное творчество в Ярославской области	июнь	Суворова О.В. Фадеева Е.А. Демчук А.А.
2.5.	Сбор материалов по направлению работы РРЦ	июнь	Бобровницкая В.Ю., сотрудники ОТСИ
3. Взаимодействие с кураторами в районах, специалистами организаций дополнительного образования и партнерами			
3.1.	Взаимодействие с Министерством лесного хозяйства и природопользования Ярославской области	2 - 30 июня	Теплова Я.А. Минеева И.Ю.
3.2.	Взаимодействие и сотрудничество со специалистами муниципальных органов управления власти, курирующими направление «Профилактика детского дорожно-транспортного травматизма», РЦ по ПДДТТ МО	в течение месяца	Вишневская Г.В. Архиреев И.А. Сенотрусова Л.С.
3.3.	Взаимодействие и сотрудничество с общественными организациями		
3.4.	Взаимодействие и сотрудничество с сотрудниками УГИБДД УМВД МО и ЯО		
3.5.	Взаимодействие и сотрудничество кафедрами ВУЗов		
3.6.	Информационное и консультативное сопровождение педагогических работников и ответственных по мероприятиям, проводимым в данном направлении	июнь	Суворова О.В.
3.7.	Взаимодействие с Ассоциацией педагогов медиаобразования России	июнь	Бобровницкая В.Ю.
4. Организация и проведение областных массовых мероприятий для обучающихся Ярославской области			
4.1.	Финал регионального этапа Всероссийских спортивных соревнований школьников «Президентские состязания»	4 - 5 июня	Хорев Д.В.. Борисов Г.М.
4.2.	Областной конкурс «Семейные минутки безопасности»	в течение месяца	Вишневская Г.В. Архиреев И.А.
4.3.	Областная семейная викторина на знания ПДД «Правила движения достойны уважения!»	в течение месяца	Вишневская Г.В. Архиреев И.А.
4.4.	Областной конкурс видео роликов «Семейное ПДД!»	в течение месяца	Вишневская Г.В. Крюков А.А.
4.5.	Праздничная игровая программа «ВелоЛето» с использованием мобильного автогородка «Лаборатория безопасности»	в течение месяца	Вишневская Г.В. Сенотрусова Л.С. Иванова И.П. Архиреев И.А.
4.6.	Комплексное профилактическое мероприятие «Детская безопасность»	июнь	Вишневская Г.В. Сенотрусова Л.С..
4.7.	Областной Слет юных инспекторов движения «ЮИД-это мы»	июнь	Вишневская Г.В. Архиреев И.А.

4.8.	Областной образовательный проект «Театральная академия»	июнь	Баканова Н.Н.
4.9.	Реализация онлайн мероприятий в группе РРЦ «76-й В тренде»	июнь	Сотрудники РРЦ
5. Организация участия обучающихся ЯО во всероссийских мероприятиях			
5.1.	Областной профильный отряд «Время ЮИД»	до 21 июня	Вишневская Г.В.
5.2.	Большой всероссийский фестиваль детского и юношеского творчества, в том числе для детей с ограниченными возможностями здоровья	июнь	Суворова О.В. Демчук А.А.
5.3.	Всероссийский детский фестиваль народной культуры «Наследники традиций»	июнь	Суворова О.В. Демчук А.А.
5.4.	Подготовка и направление учащихся ОО ЯО на всероссийские мероприятия	июнь	Суворова О.В. Демчук А.А. Фадеева Е.А.
5.5.	Отправка команд на федеральный этап Всероссийских спортивных соревнований школьников «Президентские состязания»	июнь	Хорев Д.В., Борисов Г.М.
5.6.	Отправка команд на федеральный этап Всероссийских спортивных игр школьников «Президентские спортивные игры»	июнь	Хорев Д.В., Бабенко Е.В.
6. Содействие повышению профессионального мастерства педагогических работников региона по направлению работы РРЦ			
6.1.	Консультирование педагогов Ярославской области по направлениям: - проектно-исследовательская деятельность школьников; - эколого-просветительская деятельность; - практическая природоохранная деятельность; -приемы озеленения территорий образовательных организаций	2 - 30 июня	Винник С.В. Датская Т.Е. Теплова Я.А. Сатина З.Ф.
6.2.	Консультирование кураторов муниципальных Экостанций по оформлению нормативных документов для 2024-2025 года	2 - 30 июня	Винник С.В. Минеева И.Ю.
6.3.	Участие в семинарах, вебинарах, курсах повышения квалификации, круглых столах по вопросам БДД	в течение месяца (по отдельному плану)	Вишневская Г.В.
6.4.	Информационная поддержка обучающихся мероприятий для педагогов по естественнонаучному направлению через группу «Экологическое воспитание школьников» в социальной сети «ВКонтакте» – https://vk.com/tsdyuecologi	в течение месяца (по мере поступления)	Винник С.В. Датская Т.Е.
6.5.	Областной образовательный проект «Театральная академия»	июнь	Баканова Н.Н. Суворова О.В.
6.6.	Консультирование педагогических работников ОО ЯО по вопросам деятельности РРЦ	июнь	Сотрудники ОТСИ
7. Методическое сопровождение деятельности РРЦ (разработка методических материалов, программ, проектов и т.п.)			
7.1.	Разработка пакета документов регионального этапа Всероссийского конкурса юных исследователей окружающей среды им. Б.В. Всесвятского	2 - 30 июня	Датская Т.Е.

7.2.	Разработка мероприятий по экособытию на июль-август в рамках марафона экособытий Ярославии	2 - 30 июня	Датская Т.Е. Винник С.В. Минеева И.Ю.
7.3.	Разработка положений, информационных писем и прочих документов по направлению деятельности	июнь	Суворова О.В. Фадеева Е.А.
7.4.	Взаимодействие со специалистами, координирующими работу по направлению РРЦ в муниципальных образованиях Ярославской области, консультирование специалистов по направлению	июнь	Суворова О.В. Демчук А.А. Фадеева Е.А.
7.5.	Реализация онлайн мероприятий в группе РРЦ «Школьный спорт Ярославии»	июнь	Бобровская Е.Н.
7.6.	Разработка Регионального онлайн квиза «Шахматы: игра, искусство, спорт»	июнь	Бобровницкая В.Ю.
7.7.	Разработка пакета документов и сценария проведения турнира «Другие шахматы» среди команд профессиональных образовательных организаций ЯО	июнь	Борисов Г.М.
7.8.	Подготовка сборника методических комплектов по проведению практических занятий в медиacentрах образовательных организаций	июнь	Бобровницкая В.Ю.
7.9.	Подготовка пакета документов для проведения профильной медиасмены в рамках областного фестиваля детско-юношеской журналистики «МЕДИА-КРОСС»	июнь	Хорев Д.В., Бобровницкая В.Ю.
8. Информационное сопровождение деятельности РРЦ			
8.1.	Ведение групп по направлениям деятельности РРЦ в соц. сетях (размещение текущей информации о мероприятиях, деятельности, фотографий и др.)	в течение месяца	Ответственные в РРЦ
8.2.	Предоставление информации и материалов по направлениям деятельности РРЦ для размещения на сайте ГОАУ ДО ЯО «Центр детей и юношества»	в течение месяца	Ответственные в РРЦ
8.3.	Приобретение и распространение световозвращающих элементов	в течение месяца	Вишневская Г.В.
8.4.	Проведение занятий по ПДДТТ с использованием мобильного автогородка «Лаборатория безопасности» в образовательных организациях Ярославской области и на базе регионального ресурсного центра по направлению: «Профилактика детского дорожно-транспортного травматизма»	в течение месяца (по отдельному графику)	Вишневская Г.В. Иванова И.П.
8.5.	Информирование образовательных организаций Ярославской области о нормативных правовых документах федерального и регионального уровней, регламентирующих осуществление образовательной деятельности естественнонаучной направленности	в течение месяца (по мере поступления информации)	Винник С.В. Датская Т.Е. Минеева И.Ю.
8.6.	Информирование муниципальных органов управления образования и образовательных организаций о проведении Всероссийских мероприятий естественнонаучной направленности	в течение месяца (по мере поступления информации)	Винник С.В. Датская Т.Е. Минеева И.Ю.
8.7.	Электронные рассылки информации о проводимых социальными партнёрами региональных	в течение месяца	Датская Т.Е.

	и всероссийских акциях и иных мероприятиях по охране окружающей среды (страница «Приглашаем к участию») во все муниципальные районы	(по мере поступления информации)	Минеева И.Ю.
8.8.	Информационная поддержка всероссийских массовых мероприятий для обучающихся, организуемых Федеральным детским эколого-биологическим центром: - Обновление и поддержка страницы на сайте ЦДЮ с нормативными документами (или ссылками) всероссийских мероприятий. - Рассылки информации, поступающей из ФЦДО по всероссийским мероприятиям в муниципальные районы, образовательные учреждения ЯО (электронная почта)	в течение месяца (по мере поступления информации)	Датская Т.Е. Минеева И.Ю.
8.9.	Подготовка пресс-релизов, пост-релизов о мероприятиях художественной направленности, фотоотчёт	июнь	Суворова О.В. Фадеева Е.А.
8.10.	Рассылка информации по линии РРЦ	июнь	Сотрудники ОТСИ, Бобровницкая В.Ю.

6. Областные мероприятия (за рамками деятельности регионального ресурсного центра)

№ п/п	Вид, форма, наименование	Сроки	Место проведения	ФИО ответственного
1.	Подготовка церемонии вручения знаков отличия лучшим выпускникам школ Ярославской области	июнь		Хорев Д.В., педагоги- организаторы

7. Методическая деятельность (за рамками деятельности регионального ресурсного центра: информационно-методическая и организационно-методическая деятельность, разработка методических продуктов, оказание методической помощи, сопровождение и наставничество, обучение кадров)

№ п/п	Уровень, вид, форма, наименование	Сроки	Адресат	ФИО пед. работника и формат участия (организатор/участник)
1.	Подготовка к итоговому педсовету: выступление «Портретная галерея педагогического опыта ЦДЮ»	к 5 июня	педагоги дополнительного образования ГОАУ ДО ЯО ЦДЮ	Буланова Е.В. Маслова С.В. Сафонова С.Е. Смирнова М.В.
2.	Методическая помощь в разработке ДООП по направлениям деятельности	в течение месяца	педагоги ОЗО, ЯО	Винник С.В. Датская Т.Е.
3.	Сопровождение производственной практики	в течение месяца	студентка	Винник С.В., Сатина

			Университетского колледжа ФГБОУ ВО ЯрГУ	З.Ф., Датская Н.В. (руководители практики)
4.	Оказание консультативной помощи в рамках функционала	июнь (по запросу)	педагогические работники ГОАУ ДО ЯО ЦДЮ	Буланова Е.В. Маслова С.В. Сафонова С.Е. Смирнова М.В. Датская Т.Е.
5.	Оказание методической помощи в написании ДОП	июнь (по запросу)	педагогические работники ГОАУ ДО ЯО ЦДЮ	Буланова Е.В. Маслова С.В. Сафонова С.Е. Смирнова М.В.
6.	Консультирование по работе в ПФДО	июнь (по запросу)	педагогические работники ГОАУ ДО ЯО ЦДЮ	Буланова Е.В. Маслова С.В. Сафонова С.Е. Смирнова М.В.
7.	Реализация программ наставничества	июнь	педагоги дополнительного образования ГОАУ ДО ЯО ЦДЮ	Бобровницкая В.Ю., Капралова Л.П., Хорев Д.В. Лебедева М.М. Борунов А.В. Суворова О.В. Буланова Е.В. Маслова С.В. Поздина Н.Д. Крюков А.А. (руководители)
8.	Оказание консультативной помощи педагогическим работникам ЦДЮ и ОО региона по вопросам их профессиональной деятельности	июнь	Педагогические работники ЦДЮ и ОО ЯО	Бобровницкая В.Ю.

8. Маркетинговая деятельность (рекламная деятельность, разработка имиджевой продукции и др.)

№ п/п	Вид, форма, наименование	Сроки	Адресат	ФИО ответственного
-------	--------------------------	-------	---------	--------------------

1.				
----	--	--	--	--

9. Другие направления педагогической/образовательной деятельности (музей, сайт и др.)

№ п/п	Планируемая работа	Сроки	Место проведения	ФИО ответственного
1.	Предоставление информации о достижениях учащихся и педагогических работников ЦДЮ в информационную базу достижений образовательного учреждения	до 5 июня	ГОАУ ДО ЯО ЦДЮ	Руководители структурных подразделений, Смирнова М.В.
2.	Предоставление информации и материалов (о мероприятиях, отделе) для размещения на сайте ГОАУ ДО ЯО «Центр детей и юношества»	в течение месяца	ГОАУ ДО ЯО ЦДЮ	Ответственные в структурных подразделениях
3.	Ведение групп отделов в соц. сетях	в течение месяца	ГОАУ ДО ЯО ЦДЮ	Ответственные в структурных подразделениях
4.	Работа с ПФДО	в течение месяца	ГОАУ ДО ЯО ЦДЮ	Ответственные в структурных подразделениях
5.	Работа с АСИОУ	в течение месяца	ГОАУ ДО ЯО ЦДЮ	Ответственные в структурных подразделениях
6.	Фотосъемка мероприятий ЦДЮ	в течение месяца (по графику)	ГОАУ ДО ЯО ЦДЮ	Архиреев И.А.
7.	Обеспечение работы сайта Центра детей и юношества	июнь	ГОАУ ДО ЯО ЦДЮ	Бобровницкая В.Ю. Иванов А.И.
8.	Обновление информации в группе ЦДЮ ВКонтакте	июнь	ГОАУ ДО ЯО ЦДЮ	Макарова Т.В.

10. Финансово-хозяйственная деятельность

№ п/п	Вид, форма, наименование	Сроки	ФИО ответственного
1.	Оформление отчетной документации по транспорту	к 9 июня	Желаева В.А.
2.	Ежедневная влажная уборка дезинфицирующими средствами	в течение месяца	Датская Н.В.

3.	Уход за комнатными растениями в здании и теплице	в течение месяца	Датская Н.В.
4.	Гигиена комнатных растений в теплице для проведения занятий всех ПДО, работающих на базе теплицы; ортировка семян, заготовленных на УОУ	в течение месяца	Сатина З.Ф. Датская Н.В.
5.	Закупка канцелярских принадлежностей	в течение месяца	Потехина М.В.
6.	Закупка мыла, смывающих средств в соответствии с утвержденными нормами	в течение месяца	Новикова Т.К.
7.	Приобретение источников искусственного освещения на замену с целью соблюдения нормативных требований на рабочих местах	в течение месяца	Потехина М.В.
8.	Закупка материалов для проведения текущих ремонтов силами сотрудников	в течение месяца	Потехина М.В.
9.	Приобретение бутилированной воды	в течение месяца	Новикова Т.К.
10.	Поддержание чистоты прилегающей территории	в течение месяца	Дворники
11.	Замена радиаторов отопления	в течение месяца	Крюков А.В.
12.	Хранение спортивного комплекса «Скейт парк»	в течение месяца	Крюков А.В.
13.	Работа с арендаторами	в течение месяца	Крюков А.В.
14.	Проверка сметы по 3 этажу	в течение месяца	Крюков А.В.
15.	Подготовка автомобилей к ТО	в течение месяца	Крюков А.В.
16.	Организовать подготовку зрительного зала и фойе	в течение месяца	Потехина М.В.
17.	Ремонт кабинета 612	в течение месяца	Крюков А.В.
18.	Контроль работы по ремонту мозаики	в течение месяца	Крюков А.В.
19.	Контроль работы по ремонту автобуса	в течение месяца	Крюков А.В.
20.	Ремонт освещения кабинета 303	в течение месяца	Крюков А.В.
21.	Приобретение расходных материалов, инструментов, оборудования. Хранение и учет материальных ценностей, оформление заявок на ремонтные работы в административно-хозяйственный отдел, участие в инвентаризации материальных ценностей, поддержание санитарного состояния в кабинетах	в течение месяца	педагоги ОТТ
22.	Подготовка учебных кабинетов к началу учебного года: чистка ковровых покрытий, мебели, осветительных приборов, штор, озеленение	в течение месяца	Блохина М. А. Беляева Е. В. Жаворонкова И. А. Румянцева И.А. Саликова Е.А. Чирикова Е. А. Абрамова И. Б.

11. Кадровая работа и делопроизводство

№	Вид, форма, наименование	Сроки	ФИО ответственного
---	--------------------------	-------	--------------------

п/п			
1.	Предоставление информации о выполнении квоты для приёма на работу инвалидов	до 15 июня	Перепечина Е.Н.
2.	Сдача табелей учета рабочего времени на всех сотрудников	25, 30 июня	Перепечина Е.Н.
3.	Отчетность о проведении вакцинации	в течение месяца (по вторникам)	Усанова Л.Г.
4.	Статистическая отчетность	в течение месяца	Усанова Л.Г.
5.	Мероприятия по медицинскому осмотру. Подготовка, организация и направление работников	в течение месяца	Усанова Л.Г.
6.	Контроль проведения вакцинации, направление работников	в течение месяца	Усанова Л.Г.
7.	Подготовка отчетов (информации для отчетов) по требованию высшего руководства, Департамента образования	в течение месяца (по запросу)	Перепечина Е.Н. Усанова Л.Г.
8.	Оформление сведений о потребности в работниках, наличии свободных рабочих мест (вакантных должностях)	в течение месяца (при наличии)	Перепечина Е.Н.
9.	Информация о численности работников	в течение месяца	Перепечина Е.Н. Усанова Л.Г.
10.	Информация о юбилейных работниках	в течение месяца	Перепечина Е.Н. Усанова Л.Г.
11.	Предоставление сведений в Пенсионный фонд по электронным трудовым книжкам	в течение месяца (при приеме, переводе, увольнении сотрудника)	Усанова Л.Г.
12.	Работа с программой АСИОУ для внесения отчетов аттестуемых работников	в течение месяца (по графику аттестации пед. работников)	Перепечина Е.Н.
13.	Составление, контроль, проверка табеля учета рабочего времени	в течение месяца	Перепечина Е.Н.
14.	Оформление приказов на отпуск работников	в течение месяца	Перепечина Е.Н. Усанова Л.Г.
15.	Подготовка и оформление нового штатного расписания, внесение изменений в штатное расписание	в течение месяца (по мере необходимости)	Перепечина Е.Н. Усанова Л.Г. Смирнов А.В.
16.	Ознакомление вновь принятых работников с локальными актами учреждения (должностные инструкции, коллективный договор, правила внутреннего трудового распорядка и др.)	в течение месяца (при приеме на работу)	Перепечина Е.Н. Усанова Л.Г.
17.	Подготовка и оформление трудовых договоров	в течение месяца (при	Перепечина Е.Н.

		приеме на работу)	Усанова Л.Г.
18.	Подписание трудовых договоров (в 2-х экземплярах)	в течение месяца (в течение трех дней со дня приема)	Перепечина Е.Н. Усанова Л.Г.
19.	Ведение и учет личных карточек формы Т-2	в течение месяца	Перепечина Е.Н. Усанова Л.Г.
20.	Подготовка и оформление приказов по личному составу	в течение месяца	Перепечина Е.Н. Усанова Л.Г.
21.	Учет и регистрация изданных приказов по личному составу	в течение месяца	Перепечина Е.Н. Усанова Л.Г.
22.	Ознакомление работников с приказами	в течение месяца	Перепечина Е.Н. Усанова Л.Г.
23.	Учет и хранение медицинских книжек работников	в течение месяца	Усанова Л.Г.
24.	Учет и хранение трудовых книжек работников	в течение месяца	Перепечина Е.Н.
25.	Оформление личных дел сотрудников	в течение месяца	Перепечина Е.Н. Усанова Л.Г.
26.	Оформление листков нетрудоспособности и учет их в журнале	в течение месяца (при поступлении)	Перепечина Е.Н. Усанова Л.Г.
27.	Занесение в базу данных 1С информацию по работникам (прием, перевод, увольнение, изменения паспортных данных)	в течение месяца (по мере наступления события)	Перепечина Е.Н. Усанова Л.Г.
28.	Внесение в трудовую книжку записей о приеме, переводе, увольнении, поощрении	в течение месяца (по мере наступления события)	Перепечина Е.Н. Усанова Л.Г.
29.	Обновление сведений о вакансиях в сети Интернет	в течение месяца (при образовании вакансии/закрытии вакансии)	Перепечина Е.Н.
30.	Подготовка информации для предоставления на сайт ОУ	в течение месяца (по мере обновления)	Усанова Л.Г.

12. Обеспечение безопасности и охрана труда

№	Вид, форма, наименование	Сроки	ФИО ответственного
---	--------------------------	-------	--------------------

п/п			
1.	Контроль санитарного состояния участка: дорожек, подъездных путей, освещения и озеленения	в течение месяца (постоянно)	Крюков А.В.
2.	Контроль состояния игровой площадки и спортивных тренажеров	в течение месяца (постоянно)	Крюков А.В.
3.	Контроль освещения территории в ночное время	в течение месяца (постоянно)	Крюков А.В..
4.	Вывоз твердых коммунальных (бытовых) отходов	в течение месяца (3 раза в неделю)	Потехина М.В.
5.	Контроль уборки территории	в течение месяца (ежедневно)	Крюков А.В.
6.	Контроль функционирования систем теплоснабжения, водоснабжения, канализации и вентиляции	в течение месяца (ежедневно)	Потехина М.В.
7.	Контроль по обеспечению питьевого режима	в течение месяца (постоянно)	Новикова Т.К.
8.	Контроль соблюдения графика проветривания помещений	в течение месяца (ежедневно)	Руководители структурных подразделений
9.	Контроль естественного и искусственного освещения помещений	в течение месяца (ежедневно)	Руководители структурных подразделений
10.	Контроль состояния источников искусственного освещения в исправном виде	в течение месяца (ежедневно)	Ильинский В.Ю.
11.	Контроль за исправностью и обустройством ограждений лестниц и поручней для учащихся	в течение месяца (ежедневно)	Потехина М.В.
12.	Контроль оборудования и оснащения кабинетов, спортивных залов и зрительного зала	в течение месяца (ежедневно)	Руководители структурных подразделений
13.	Контроль состояния и обработки раздаточных материалов и игрового оборудования, санитарного состояния ковровых покрытий	в течение месяца (ежедневно)	Руководители структурных подразделений
14.	Контроль проведения обеззараживания воздуха в помещениях при организации образовательного процесса	в течение месяца (ежедневно)	Руководители структурных подразделений
15.	Контроль соблюдения требований и правил безопасности оборудования кабинетов	в течение месяца	Руководители

		(ежедневно)	структурных подразделений
16.	Контроль за санитарным содержанием, дезинфекцией помещений, актового и спортивного залов	в течение месяца (ежедневно)	Потехина М.В.
17.	Контроль хранения дезинфицирующих растворов, моющих средств	в течение месяца (постоянно)	Новикова Т.К.
18.	Контроль наличия антисептика в дозаторах, дезинфицирующих средств	в течение месяца (постоянно)	Новикова Т.К.
19.	Обеспечение работников, занятых на работах с загрязнением, мылом и смывающими средствами в соответствии с утвержденными нормами	в течение месяца	Новикова Т.К.
20.	Обучение по охране труда	в течение месяца (после принятия на работу в структурных подразделении)	Потехина М.В.
21.	Проведение вводных инструктажей: по охране труда, противопожарной безопасности, по действиям в чрезвычайных ситуациях, по антитеррористической безопасности, по ГО и ЧС	в течение месяца (при приеме на работу нового сотрудника)	Желаева В.А. Крюков А.В. Потехина М.В.
22.	Проведение первичных инструктажей: по охране труда, противопожарной безопасности.	в течение месяца (при приеме на работу нового сотрудника)	Руководители структурных подразделений
23.	Уборка и профилактическая дезинфекция всех помещений учреждения с применением моющих средств	в течение месяца (ежедневно)	Уборщики служебных помещений
24.	Проверка состояния противопожарных дверей	в течение месяца (постоянно)	Желаева В.А.
25.	Поддержание в рабочем состоянии системы оповещения о пожаре	в течение месяца (постоянно)	Желаева В.А.
26.	Обучение ПТМ	в течение месяца (после принятия на работу в струк. подразделение нового сотрудника; других сотр. – по отдельному графику)	Руководители структурных подразделений;
27.	Контроль проведения генеральной уборки всех помещений учреждения с применением дезинфицирующих средств	июнь (1 раз в месяц)	Потехина М.В.

28.	Проведение (повторных, внеплановых, целевых) инструктажей	июнь (по отдельному графику)	Суханова И.В.
29.	Обеспечение сохранности оборудования кабинетов	июнь	Сотрудники ОТСИ