



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

**План работы ГОАУ ДО ЯО «Центр детей и юношества Ярославий»
на сентябрь 2026-2027 учебного года**

Структурное подразделение «Центр детей и юношества»

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.	Совещания в отделах	Анализ набираемых групп, подготовка к новому учебному году, работа с ПФДО, прочее	1 сентября 10.00	СП ЦДЮ, каб. 403	Шумилов Е.В.
		Организация образовательного процесса	3 сентября 11.00	СП ЦДЮ, каб. 201	Суворова О.В.
2.	Педагогический совет		10 сентября 10.00	СП ЦДЮ, зрительный зал	Дубовик Е.А.

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.	План работы структурного подразделения ЦДЮ на октябрь 2026 года	25 - 30 сентября	Сафонова С.Е. Руководители отделов
2.	Расписание групп образовательных объединений отделов	сентябрь	Руководители отделов
3.	Учебный план на 2026-2027 учебный год	сентябрь	Руководители отделов

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.					

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.	Проведение приемной кампании на новый 2026-2027 учебный год	с 1 сентября	СП ЦДЮ	Дубовик Е.А., руководители отделов, ответственные педагогические работники
2.	Выступление учащихся ЭДС на открытии семейного развлекательного центра «ПАКАБАТА»	1 сентября	ТК «Вернисаж»	Махов Р.Б.
3.	Консультирование родителей учащихся образовательных объединений структурного подразделения ЦДЮ	в течение месяца	СП ЦДЮ, в дистанционном режиме (соцсети, электронная почта, мессенджеры)	Педагоги отделов
4.	Организационные сборы и родительские собрания в образовательных объединениях структурного подразделения ЦДЮ: - Художественное творчество - хореография - прикладное творчество, театр, ИЗО - ЭДС «АиБ» - ХС «Аллегро»	3 сентября 18.30 19.30	СП ЦДЮ, зрительный зал	Суворова О.В.
		7 сентября 18.30	СП ЦДЮ, зрительный зал, каб. 403, 406	Суворова О.В.
		7 сентября 19.30	СП ЦДЮ, зрительный зал, каб.	Суворова О.В.

	- родителей младшего хора учащихся 1-х классов		204, 201	
	• СК «Ареналь», экологическое образование, техническое творчество, студия «Маяк»	8-10 сентября 18.30	«ЦО - школа №26, 39, 27»	Герберг М.Е.
		8 сентября 18.30	СП ЦДЮ, зрительный зал	Хореев Д.В.
5.	Выступление учащихся ЭДС на фестивале школьных лесничеств	24 сентября	СП ЦДЮ	Шумилов Е.В.
6.	Подготовка СЗ о формировании групп на 2026-2027 учебный год	в течение месяца	СП ЦДЮ	Руководители, ответственные в отделах
7.	Комплектование групп учащихся образовательных объединений	в течение месяца	СП ЦДЮ	Педагоги отделов
8.	Консультирование родителей учащихся образовательных объединений структурного подразделения ЦДЮ	в течение месяца	СП ЦДЮ, в дистанционном режиме (соцсети, электронная почта, мессенджеры)	Педагоги отделов
9.	Осенняя выставка творческих работ учащихся изостудии «Линия»	сентябрь	СП ЦДЮ, фойе	Строганова Ж.Е.
10.	Выставка работ учащихся мастерская декоративно-прикладного творчества «Горница», посвященная Дню учителя (подготовка работ)	сентябрь	СП ЦДЮ	Богачева А. Ю.

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)			
Муниципальный уровень			
Эстрадно-вокальный конкурс «Честный звук»	12 сентября	Концерт-холл «Кино»	Белозерова М.П.
Региональный уровень			
V региональный конкурс «Одна семья, одна страна, одна Победа!»	сентябрь	Калининград	Педагоги изостудии «Линия»
Межрегиональный уровень			
Российские соревнования по танцевальному спорту «Азбука танца -2026»	27 сентября	Иваново, спорткомплекс ИвГУ	Капитонова Л.Е.
Федеральный уровень			
Всероссийские соревнования	23 - 27 сентября	Екатеринбург, МВЦ «Екатеринбург	Капитонова Л.Е.

		Экспо»	
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.	Беседа «День окончания второй мировой войны»»	8 сентября	СП ЦДЮ, каб.204	отдела		Крылова Э.Р.
2.	«Будем знакомы» для учащихся младшего хора «Росинки»	9 сентября	СП ЦДЮ, каб.301	отдела		Барис Ю.О.
3.	Социокультурный образовательный проект «Семья в мире искусства»: - арт-терапевтическая сессия «Создание семейной мандалы» - выставка «Дружбой народов Россия сильна»	26 сентября 11.00	СП ЦДЮ, каб. 114	образовательного о объединения		Кожохина С.К.
		28 сентября	СП ЦДЮ, фойе у каб.114			
Здоровьесберегающее направление						
1.	Беседы о правилах поведения в ЦДЮ	8, 9 сентября	СП ЦДЮ			Педагоги ОХВ
Интеллектуальное направление						
1.						
Социокультурное и медиокультурное направление						
1.						
Профориентация						
1.						
Традиционные мероприятия Центра						
1.	Проект содружества детей, родителей и педагогов «ЭТО МЫ» (планирование мероприятий)	сентябрь	ГОАУ ДО ЯО ЦДЮ Ярославии	учреждения		Хорев Д.В.

2.4. Обеспечение образовательного процесса

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

№ п/п	Вид, форма, наименование	Дата	ФИО ответственного
-------	--------------------------	------	--------------------

1.	Разработка и совершенствование учебно-методических и дидактических материалов для обеспечения образовательного процесса	в течение месяца	педагоги отделов
2.	Закупка оборудования и материалов для обеспечения образовательного процесса	сентябрь	педагоги отделов

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

№ п/п	Вид, форма, наименование	Сроки	Место проведения	ФИО ответственного
1.	Психолого-педагогическое сопровождение учащихся группы риска (по запросу родителей)	в течение месяца	СП ЦДЮ	Валисава Ю.Ю.
2.	Психолого-педагогическое сопровождение учащихся по адаптированным дополнительным общеобразовательным программам или показывающих высокие результаты в освоении дополнительных общеобразовательных программ	в течение месяца	СП ЦДЮ	Валисава Ю.Ю.
3.	Психолого-педагогическое сопровождение учебных групп по актуальным психологическим проблемам/вопросам	в течение месяца	СП ЦДЮ	Валисава Ю.Ю.
4.	Проведение индивидуальных коррекционно-развивающих занятий с детьми с ОВЗ и инвалидностью - учащимися Центр детей и юношества Ярославии по запросу родителей (законных представителей)	в течение месяца	СП ЦДЮ	Валисава Ю.Ю.
5.	Разработка и реализация новых АДОП для обучающихся с ОВЗ и инвалидностью, в том числе, по индивидуальным учебным планам, по результатам психологической диагностики по запросу родителей (законных представителей)	в течение месяца	СП ЦДЮ	Валисава Ю.Ю.
6.	Индивидуальные консультации	в течение месяца, по запросу	СП ЦДЮ	Валисава Ю.Ю.
7.	Групповые консультации по актуальным вопросам (в рамках психодиагностических этапов обучающих занятий, родительских собраний, корпоративного обучения и т.д.)	в течение месяца	СП ЦДЮ	Валисава Ю.Ю.
8.	Подготовка и размещение информационных материалов в рамках рубрики «Растим детей» на официальных пабликах в социальной сети ВКонтакте ЦДЮ Ярославии на тему: «Как организовать полезную занятость для детей после школы, детского сада», «О чем спросить педагога в начале обучения, о формах обратной связи с педагогом», «Правильный родительский настрой – залог успеха»	в течение месяца	СП ЦДЮ	Валисава Ю.Ю.

9.	Проведение диагностических исследований в рамках учебных занятий, педагогического наблюдения, индивидуального и группового консультирования, тренинга	в течение месяца, (по необходимости и запросу)	СП ЦДЮ	Валисава Ю.Ю.
10.	Создание кабинета педагога-психолога и обеспечение его деятельности	сентябрь	СП ЦДЮ	Валисава Ю.Ю.
11.	Разработка формы листа консультации для обучающихся, педагогов, родителей (законных представителей) обучающихся	сентябрь	СП ЦДЮ	Валисава Ю.Ю.
12.	Информационное сообщение о пользе нейро-движений для психического развития детей в рамках родительских собраний	сентябрь	СП ЦДЮ	Валисава Ю.Ю.
13.	Углубленная психолого-педагогическая диагностика особенностей психического развития обучающихся с ОВЗ, инвалидностью по индивидуальным учебным планам	сентябрь	СП ЦДЮ	Валисава Ю.Ю.

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.	Выставочный интенсив «Пастель из фондов графики 18-начала 20 в.в.	сентябрь	Москва, ГТГ	Строганова Ж.Е.	
Аттестация					
1.	Аттестация педагогических работников	сентябрь	СП ЦДЮ	Иванова И.П. Капитонова Л.Е. Щаулина А.В.	Маслова С.В.
Обобщение и распространение опыта (публикации, выступления и др.)					
1.	Подготовка доклада на конференцию ЦНХО	сентябрь	ЦНХО	Строганова Ж.Е.	
2.	Подготовка доклада и презентации арт-терапевтический комплекс «Окно моей души» как фактор сохранения здоровья и формирования культуры устойчивого развития для выступления на III Всемирном конгрессе русскоязычных психотерапевтов психологов «Технологии. Культура. Служение» Общероссийской профессиональной психотерапевтической лиги	в течение месяца	Онлайн	Кожохина С.К.	А.И.Копытин Профессор «Академии искусств Игоря Бурганова», психотерапевт, доктор медицинских наук, председатель Арт-терапевтической

	(ОППЛ) в секции арт-терапии				ассоциации
Участие в конкурсах, проектах, программах, инновационной деятельности					
1.	Персональная выставка акварели	сентябрь	Пошехонский краеведческий музей, г. Пошехонье	Богачева А. Ю.	
2.	Участие в международной акварельной выставке	сентябрь	Словения, г. Айдовщина	Богачева А. Ю.	

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.	Методическое объединение по фортепиано и хору	17 сентября	СП ЦДЮ	Куделина И.В., Герберг М.Е.
2.	Педагогическое сообщество Урок.рф	сентябрь	всероссийский	Бобровницкая В.Ю.

5. Деятельность регионального ресурсного центра

№ п.п.	Виды деятельности, планируемые мероприятия	Сроки	ФИО ответственного
1. Плано-аналитическая и мониторинговая деятельность РРЦ			
1.1.	План работы РРЦ на октябрь	до 20 сентября	Суворова О.В.
1.2.	План областных мероприятий на месяц	до 20 сентября	Суворова О.В.
1.3.	Информация образовательных организаций ЯО об предстоящих событиях	сентябрь	Фадеева Е.А.
1.4.	Отчет по творческим мероприятиям для подростков 14-18 лет	сентябрь	Суворова О.В.
1.5.	Подготовка аналитических справок, отчётов по курируемым вопросам	сентябрь (по запросу ДО ЯО)	Суворова О.В.
1.6.	Подготовка отчетно-плановых документов	сентябрь	Хорев Д.В. Вишневская Г.В.
2. Формирование банка данных, выявление, изучение, обобщение и распространение передового опыта педагогов по направлению работы РРЦ			
2.1.	Распространение опыта по направлению художественное творчество в Ярославской области	сентябрь	Гаджимурадова Е.А.
2.2.	Сбор материалов по направлению работы РРЦ	сентябрь	Бобровницкая В.Ю. Вишневская Г.В.

3. Взаимодействие с кураторами в районах, специалистами организаций дополнительного образования и партнерами			
3.1.	Ведение кураторов муниципального образования ЯО по художественно-эстетическому творчеству	сентябрь	Гаджимурадова Е.А.
3.2.	Информационное и консультативное сопровождение педагогических работников и ответственных по мероприятиям, проводимым в данном направлении	сентябрь	Гаджимурадова Е.А.
	Взаимодействие с Ассоциацией педагогов медиаобразования России	сентябрь	Бобровницкая В.Ю.
4. Организация и проведение областных массовых мероприятий для обучающихся Ярославской области			
4.1.	Областная игровая программа, приуроченная к 1 сентября «Безопасно в школу»	1 сентября	Вишневская Г.В. Кузьмина А.А.
4.2.	Областная дистанционная олимпиада на знание ПДД для учащихся ОО Ярославской области «Безопасная Ярославия»	7 - 30 сентября	Вишневская Г.В. Архиреев И.А.
4.3.	Региональный проект по патриотическому воспитанию детей и подростков с вовлечением участников отрядов ЮИД и родительской общественности «Ярославия - Родина моя»: Центр образования гимназия № 18 имени В. Г. Соколова Образовательный комплекс «Импульс», г.о.г. Рыбинск МОУ ДО «Центр дополнительного образования детей» ЦДОД «Дом детского творчества», Угличский МО Центр образования – школа № 31 МОУ СОШ «Образовательный комплекс № 30 «Траектория», г. Ярославль Центр образования – школа № 72 МОУ СОШ Образовательный комплекс № 2 «Вектор», г. Ярославль	сентябрь	Вишневская Г.В.
		8 сентября, 11.00	Крюков А. А. Сенотурсова Л.С.
		11 сентября, 12.00	Архиреев И.А. Кузьмина А.А.
		16 сентября, 13.00	Крюков А. А. Сенотурсова Л.С.
		18 сентября, 11.00	Архиреев И.А. Кузьмина А.А.
4.4.	Чемпионат Школьной баскетбольной лиги «КЭС-БАСКЕТ» в Ярославской области среди команд общеобразовательных организаций сезона 2026/2027 гг.	сентябрь	Хорев Д.В. Бобровская Е.Н.
4.4.	Комплексное профилактическое мероприятие «В школу без ДТП». Областная семейная викторина на знания ПДД «Правила движения достойны уважения!», областной конкурс видеороликов «Семейное ПДД!»	сентябрь	Вишневская Г.В. Кузьмина А.А.
4.5.	Областные познавательные игровые программы в рамках «Единого дня безопасности»	сентябрь	Вишневская Г.В. Кузьмина А.А. Сенотурсова Л.С. Иванова И.П.
4.6.	Областной фестиваль детско-юношеской журналистики «МЕДИА-КРОСС»	сентябрь	Хорев Д.В., Бобровницкая В.Ю.
4.7.	Организация показов социальных и творческих проектов для обучающихся ОО Ярославской области	сентябрь	Хорев Д.В. Борисов Г.М.
4.8.	Реализация онлайн мероприятий в группе РРЦ «76-й В тренде»	сентябрь	Сотрудники РРЦ
5. Организация участия обучающихся ЯО во всероссийских мероприятиях			
5.1.	Федеральный этап Всероссийских спортивных игр школьников «Президентские	сентябрь	Хорев Д.В.

	спортивные игры»		Борисов Г.М.
5.2.	Федеральный этап Всероссийских спортивных соревнований школьников «Президентские состязания»	сентябрь	Хорев Д.В. Борисов Г.М.
6. Содействие повышению профессионального мастерства педагогических работников региона по направлению работы РРЦ			
6.1.	Консультирование педагогических работников ОО ЯО по вопросам деятельности РРЦ	сентябрь	Сотрудники РРЦ
7. Методическое сопровождение деятельности РРЦ (разработка методических материалов, программ, проектов и т.п.)			
7.1.	Разработка положений, информационных писем и прочих документов по направлению деятельности	сентябрь	Суворова О.В.
7.2.	Взаимодействие со специалистами, координирующими работу по направлению РРЦ в муниципальных образованиях Ярославской области, консультирование специалистов по направлению	сентябрь	Суворова О.В.
7.3.	Реализация онлайн мероприятий в группе РРЦ «Школьный спорт Ярославии»	сентябрь	Сотрудники РРЦ
7.4.	Подготовка сборника методических комплектов по проведению практических занятий в медиacentрах образовательных организаций	сентябрь	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 Ярославии»	в течение месяца	Ответственные в РРЦ
8.3.	Подготовка пресс-релизов, пост-релизов о мероприятиях художественной направленности, фотоотчёт	сентябрь	Суворова О.В.

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

№ п/п	Вид, форма, наименование	Сроки	Место проведения	ФИО ответственного
1.	Стажировочная площадка для педагогов изобразительного искусства и декоративно-прикладного творчества «Применение педагогических практик изобразительного искусства, способствующих сохранению региональной культуры»	16 сентября	СП ЦДЮ	Строганова Ж.Е.

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.	Разработка материалов для занятий по программе корпоративного обучения «Профессионал дополнительного образования: новый уровень»	в течение месяца	Педагогические работники ЦДЮ Ярославии	Буланова Е.В. Маслова С.В. Сафонова С.Е. Смирнова М.В.
2.	Оказание методической помощи в написании ДОП	сентябрь (по запросу)	Педагогические работники СП ЦДЮ	Буланова Е.В. Маслова С.В. Сафонова С.Е. Смирнова М.В.
3.	Консультирование по работе в ПФДО	сентябрь (по запросу)	Педагогические работники СП ЦДЮ	Буланова Е.В. Маслова С.В. Сафонова С.Е. Смирнова М.В.
4.	Оказание консультативной помощи в рамках функционала	сентябрь (по запросу)	Педагогические работники СП ЦДЮ	Буланова Е.В. Маслова С.В. Сафонова С.Е. Смирнова М.В.
5.	Оказание консультативной помощи педагогическим работникам ЦДЮ и ОО региона по вопросам их профессиональной деятельности	сентябрь	Педагогические работники СП ЦДЮ и ОО ЯО	Методисты ОДИ

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 СП ЦДЮ в информационную базу достижений образовательного учреждения	до 5 сентября	СП ЦДЮ	Руководители отделов, Смирнова М.В.
2.	Предоставление информации и материалов (о мероприятиях, отделе) для размещения на сайте ГОАУ ДО ЯО «Центр детей и юношества Ярославии»	в течение месяца	СП ЦДЮ	Ответственные в отделах
3.	Ведение групп отделов в соц. сетях	в течение месяца	СП ЦДЮ	Ответственные в

				отделах
4.	Работа с ПФДО	в течение месяца	СП ЦДЮ	Ответственные в отделах
5.	Работа с АСИОУ	в течение месяца	СП ЦДЮ	Ответственные в отделах
6.	Обеспечение работы сайта СП «Центр детей и юношества»	сентябрь	СП ЦДЮ	Бобровницкая В.Ю. Алпатов А.О.
7.	Обновление информации в группе СП ЦДЮ ВКонтакте	сентябрь	СП ЦДЮ	Макарова Т.В.

10. Финансово-хозяйственная деятельность

№ п/п	Вид, форма, наименование	Сроки	ФИО ответственного
1.	Оформление отчетной документации по транспорту	к 12 сентября	Крюков А.В.
2.	Закупка канцелярских принадлежностей	в течение месяца	Потехина М.В.
3.	Приобретение источников искусственного освещения на замену с целью соблюдения нормативных требований на рабочих местах	в течение месяца	Потехина М.В.
4.	Закупка материалов для проведения текущих ремонтов силами сотрудников	в течение месяца	Потехина М.В.
5.	Приобретение бутилированной воды	в течение месяца	Зозон М.А.
6.	Поддержание чистоты прилегающей территории	в течение месяца	Дворники
7.	Контроль работы по ремонту автобуса	в течение месяца	Крюков А.В.
8.	Установка спортивного комплекса «Скейт парк»	в течение месяца	Крюков А.В.
9.	Работа с арендаторами	в течение месяца	Крюков А.В.
10.	Ремонт дежурного освещения	в течение месяца	Крюков А.В.
11.	Подготовка автомобилей к ТО	в течение месяца	Крюков А.В.
12.	Организовать подготовку зрительного зала и фойе	в течение месяца	Потехина М.В.
13.	Заполнение программы повышения Энергоэффективности	в течение месяца	Крюков А.В.
14.	Контроль работы по акарицидной обработке	в течение месяца	Потехина М.В.
15.	Контроль работы по оштукатуриванию и покраске фасада	в течение месяца	Крюков А.В.
16.	Оформление транспорта присоединённых организаций	в течение месяца	Крюков А.В.
17.	Сбор заявок. Мониторинг необходимого расходного материала для работы учреждения	в течение месяца	Есиева В.И.
18.	Выдача материальных ценностей, расходных материалов педагогам.	в течение месяца	Нечаева Н.А.
19.	Закупка мыла, смывающих средств в соответствии с утвержденными нормами	сентябрь	Зозон М.А.

11. Кадровая работа и делопроизводство

№ п/п	Вид, форма, наименование	Сроки	ФИО ответственного
1.	Статистическая отчетность	в течение месяца	Головяшкина И.В.
2.	Мероприятия по медицинскому осмотру. Подготовка, организация и направление работников	в течение месяца	Головяшкина И.В., Мацкевич М.А.
3.	Контроль проведения вакцинации, направление работников	в течение месяца	Головяшкина И.В., Мацкевич М.А.
4.	Подготовка отчетов (информации для отчетов) по требованию высшего руководства, Департамента образования	в течение месяца (по запросу)	Головяшкина И.В., Мацкевич М.А.
5.	Оформление сведений о потребности в работниках, наличии свободных рабочих мест (вакантных должностях)	в течение месяца (при наличии)	Головяшкина И.В.
6.	Информация о численности работников	в течение месяца	Мацкевич М.А.
7.	Информация о юбилейных работниках	в течение месяца	Мацкевич М.А.
8.	Предоставление сведений в Пенсионный фонд по электронным трудовым книжкам	в течение месяца (при приеме, переводе, увольнении сотрудника)	Головяшкина И.В.
9.	Работа с программой АСИОУ для внесения отчетов аттестуемых работников	в течение месяца (по графику аттестации пед. работников)	Мацкевич М.А.
10.	Составление, контроль, проверка табеля учета рабочего времени	в течение месяца	Головяшкина И.В., Мацкевич М.А.
11.	Оформление приказов на отпуск работников	в течение месяца	Головяшкина И.В., Мацкевич М.А.
12.	Подготовка и оформление нового штатного расписания, внесение изменений в штатное расписание	в течение месяца (по мере необходимости)	Головяшкина И.В., Мацкевич М.А. Смирнов А.В.
13.	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)	Головяшкина И.В., Мацкевич М.А.
14.	Подготовка и оформление трудовых договоров	в течение месяца (при приеме на работу)	Головяшкина И.В., Мацкевич М.А.
15.	Подписание трудовых договоров (в 2-х экземплярах)	в течение месяца (в течение трех дней со	Головяшкина И.В., Мацкевич М.А.

		дня приема)	
16.	Ведение и учет личных карточек формы Т-2	в течение месяца	Головяшкина И.В., Мацкевич М.А.
17.	Подготовка и оформление приказов по личному составу	в течение месяца	Головяшкина И.В., Мацкевич М.А.
18.	Учет и регистрация изданных приказов по личному составу	в течение месяца	Головяшкина И.В., Мацкевич М.А.
19.	Ознакомление работников с приказами	в течение месяца	Головяшкина И.В., Мацкевич М.А.
20.	Учет и хранение медицинских книжек работников	в течение месяца	Головяшкина И.В., Мацкевич М.А.
21.	Учет и хранение трудовых книжек работников	в течение месяца	Головяшкина И.В., Мацкевич М.А..
22.	Оформление личных дел сотрудников	в течение месяца	Головяшкина И.В., Мацкевич М.А.
23.	Контроль листков нетрудоспособности.	в течение месяца (при поступлении)	Головяшкина И.В., Мацкевич М.А.
24.	Занесение в базу данных 1С информацию по работникам (прием, перевод, увольнение, изменения паспортных данных)	в течение месяца (по мере наступления события)	Головяшкина И.В., Мацкевич М.А.
25.	Внесение в трудовую книжку записей о приеме, переводе, увольнении, поощрении	в течение месяца (по мере наступления события)	Головяшкина И.В.
26.	Обновление сведений о вакансиях в сети Интернет	в течение месяца (при образовании вакансии/закрытии вакансии)	Головяшкина И.В.
27.	Подготовка информации для предоставления на сайт ОУ	в течение месяца (по мере обновления)	Головяшкина И.В.

12. Обеспечение безопасности и охрана труда

№ п/п	Вид, форма, наименование	Сроки	ФИО ответственного
1.	Проведение совещания, по вопросам, связанные с противодействием терроризму и обеспечением общей безопасности на территории учреждения, обеспечением пожарной безопасности	сентябрь	Желаева В.А.
2.	Проведение инструктажей антитеррористической направленности с работниками	сентябрь	Желаева В.А., Талова

	учреждения и внесение записи в журнал инструктажей		Т.М. Кривогубенко А.А., Семенова А.А.
3.	Проведение учебных тренировок по эвакуации сотрудников и обучающихся из здания и территории учреждения по темам инструктажей при совершении или угрозе совершения преступлений террористической направленности	сентябрь	Желаева В.А., Талова Т.М. Кривогубенко А.А., Семенова А.А.
4.	Контроль за работоспособностью системы видеонаблюдения в зданиях учреждения	сентябрь (постоянно)	Желаева В.А., Талова Т.М. Кривогубенко А.А., Семенова А.А.
5.	Проверка исправности имеющейся охранной сигнализации и контроль за ее надлежащим функционированием	сентябрь (постоянно)	Желаева В.А., Талова Т.М. Кривогубенко А.А., Семенова А.А.
6.	Контроль и проверка за работой системы оповещения при ЧС	сентябрь (постоянно)	Желаева В.А., Талова Т.М. Кривогубенко А.А., Семенова А.А.
7.	Взаимодействие с подразделениями УВД, ФСБ, МЧС и дежурными аварийными службами по месту нахождения объектов учреждения по действиям при чрезвычайных ситуациях с осуществлением актуализации абонентских номеров	сентябрь (постоянно)	Желаева В.А., Талова Т.М. Кривогубенко А.А., Семенова А.А.
8.	Контроль за состоянием ограждений, запасных выходов и запирающих устройств	сентябрь (постоянно)	Желаева В.А., Талова Т.М. Кривогубенко А.А., Семенова А.А.
9.	Ежедневный осмотр помещений и критических элементов здания; Проверка эвакуационных путей; Мониторинг прилегающей территории	сентябрь (постоянно)	Желаева В.А., Талова Т.М. Кривогубенко А.А., Семенова А.А.
10.	Вводный и первичный инструктажи при приеме на работу новых сотрудников	сентябрь (при приеме на работу)	Желаева В.А., Талова Т.М. Кривогубенко А.А., Семенова А.А.
11.	Организация и контроль за исполнением положения о пропускном и внутриобъектовом режимах	сентябрь (постоянно)	Желаева В.А., Талова Т.М. Кривогубенко А.А., Семенова А.А.
12.	Работа с родителями: - информирование о мерах безопасности; - обсуждение вопросов профилактики экстремизма; - разъяснение ответственности за противоправные действия	сентябрь (постоянно)	Желаева В.А., Талова Т.М. Кривогубенко А.А., Семенова А.А.
13.	Организация проверки внутреннего и наружного пожарного водопровода (срок проверки в соответствии с предыдущим актом)	сентябрь	Желаева В.А., Талова Т.М.
14.	Проверка состояния противопожарных дверей	сентябрь (постоянно)	Желаева В.А., Талова Т.М. Кривогубенко А.А., Семенова А.А.

15.	Проверка состояния огнетушителей	сентябрь	Желаева В.А., Талова Т.М. Кривогубенко А.А., Семенова А.А.
16.	Практическая отработка эвакуации при ЧС	сентябрь	Желаева В.А., Талова Т.М. Кривогубенко А.А., Семенова А.А.
17.	Поддерживание в рабочем состоянии системы оповещения и управления эвакуацией и автоматической пожарной сигнализации	сентябрь (постоянно)	Желаева В.А., Талова Т.М. Кривогубенко А.А., Семенова А.А.
18.	Проверка покрывала для изоляции очага возгорания на предмет отсутствия механических повреждений и целостности	сентябрь	Желаева В.А., Талова Т.М. Кривогубенко А.А., Семенова А.А.
19.	Контроль за отсутствием предметов на путях эвакуации и пожарных выходах	сентябрь (постоянно)	Желаева В.А., Талова Т.М. Кривогубенко А.А., Семенова А.А.
20.	Замена плана эвакуации (срок изготовления более 5 лет)	сентябрь	Желаева В.А., Семенова А.А.
21.	Испытание пожарных или эвакуационной лестницы (1 раз в 5 лет)	сентябрь	Желаева В.А., Талова Т.М.
22.	Контроль санитарного состояния участка: дорожек, подъездных путей, освещения и озеленения	сентябрь (постоянно)	Крюков А.В.
23.	Контроль состояния игровой площадки и спортивных тренажеров	сентябрь (постоянно)	Крюков А.В.
24.	Контроль освещения территории в ночное время	сентябрь (постоянно)	Крюков А.В..
25.	Вывоз твердых коммунальных (бытовых) отходов	сентябрь (3 раза в неделю)	Потехина М.В.
26.	Контроль уборки территории	сентябрь (ежедневно)	Крюков А.В.
27.	Контроль функционирования систем теплоснабжения, водоснабжения, канализации и вентиляции	сентябрь (ежедневно)	Потехина М.В.
28.	Контроль по обеспечению питьевого режима	сентябрь (постоянно)	Зозон М.А.
29.	Контроль соблюдения графика проветривания помещений	сентябрь (ежедневно)	Руководители структурных подразделений
30.	Контроль естественного и искусственного освещения помещений	сентябрь (ежедневно)	Руководители структурных подразделений

31.	Контроль состояния источников искусственного освещения в исправном виде	сентябрь (ежедневно)	Ильинский В.Ю.
32.	Контроль за исправностью и обустройством ограждений лестниц и поручней для учащихся	сентябрь (ежедневно)	Потехина М.В.
33.	Контроль оборудования и оснащения кабинетов, спортивных залов и зрительного зала	сентябрь (ежедневно)	Руководители структурных подразделений
34.	Контроль состояния и обработки раздаточных материалов и игрового оборудования, санитарного состояния ковровых покрытий	сентябрь (ежедневно)	Руководители структурных подразделений
35.	Контроль проведения генеральной уборки всех помещений учреждения с применением дезинфицирующих средств	сентябрь (1 раз в месяц)	Потехина М.В.
36.	Контроль проведения обеззараживания воздуха в помещениях при организации образовательного процесса	сентябрь (ежедневно)	Руководители структурных подразделений
37.	Контроль соблюдения требований и правил безопасности оборудования кабинетов	сентябрь (ежедневно)	Руководители структурных подразделений
38.	Контроль за санитарным содержанием, дезинфекцией помещений, актового и спортивного залов	сентябрь (ежедневно)	Потехина М.В.
39.	Контроль хранения дезинфицирующих растворов, моющих средств	сентябрь (постоянно)	Зозон М.А.
40.	Контроль наличия антисептика в дозаторах, дезинфицирующих средств	сентябрь (постоянно)	Зозон М.А.
41.	Обеспечение работников, занятых на работах с загрязнением, мылом и смывающими средствами в соответствии с утвержденными нормами	сентябрь	Зозон М.А.
42.	Обучение по охране труда	сентябрь (после принятия на работу в структурных подразделении)	Потехина М.В.
43.	Проведение первичных инструктажей: по охране труда, противопожарной безопасности.	сентябрь (при приеме на работу нового сотрудника)	Руководители структурных подразделений
44.	Уборка и профилактическая дезинфекция всех помещений учреждения с применением моющих средств	сентябрь (ежедневно)	Уборщики служебных помещений
45.	Обучение ПТМ	сентябрь (после принятия на работу в струк. подразделение)	Руководители структурных подразделений

		нового сотрудника; других сотр. – по отдельному графику)	
--	--	--	--



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

**План работы ГОАУ ДО ЯО «Центр детей и юношества Ярославии»
на сентябрь 2026-2027 учебного года**

Структурное подразделение «Центр детского и юношеского туризма и экскурсий»

1. Организационно-управленческая деятельность

1.1 Организация деятельности трудового коллектива

(совещания, заседания трудового коллектива, заседания комиссий (-ий), творческих групп, тарификация работников Центра и др.)

№ п/п	Вид, форма	Тематика рассматриваемых вопросов	Дата	Место проведения	ФИО ответственного
1.	Участие в педагогическом совете		10 сентября 10.00	СП ЦДЮ, зрительный зал	Кривогубенко А.А.
2.	Совещание сотрудников	Текущая деятельность структурного подразделения	7, 14, 21, 28 сентября	СП ЦДЮТиЭ	Кривогубенко А.А.
3.	Педагогический совет структурного подразделения		сентябрь	СП ЦДЮТиЭ	Кривогубенко А.А.

1.3. Внутренний контроль (планирует административный работник)

№ п/п	Тема, вид, форма контроля	Цель контроля	Дата	ФИО ответственного	Форма отражения результата
1.					

2. Образовательная деятельность

2.1. Организация учебного процесса

(организационные сборы, родительские собрания, открытые занятия, итоговые занятия, спектакли, концерты, учебные экскурсии, видео-занятия, выставки и др.)

№ п/п	Содержание мероприятия	Дата, время	Место проведения	ФИО ответственного пед. работника
1.	Набор обучающихся в объединения 1-го года обучения	1 - 10 сентября	ОО ЯО	Педагоги дополнительного образования
2.	Уточнение списков обучающихся 2-го и последующих лет обучения	1 - 7 сентября	ОО ЯО	Педагоги дополнительного образования
3.	Проведение родительских собраний в образовательных объединениях	14 - 18 сентября	ОО ЯО	Педагоги дополнительного образования

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)			
Муниципальный уровень			
Региональный уровень			
Краеведческое ориентирование в рамках регионального проекта «Листая страницы победы»	18 сентября 14.00	парк культуры и отдыха «Даманский парк» г. Ярославля	Кладухина Н.И., методист
Областное первенство по детскому туризму «Вместе к вершинам»: туристское состязание «Золотая осень - 2026»	26 - 27 сентября	г. Ярославль, Прусовское шоссе (Красная горка)	Мельников А.Д., педагог-организатор
Областная патриотическая туристическая краеведческая экспедиция «Моя Родина – Ярославия»	сентябрь		Копрова Н.Е., педагог-организатор
Областной фестиваль волонтерских отрядов «Дорогою добра»: акция «Марафон добрых дел»	сентябрь	онлайн	Ерашова Т.В., педагог-организатор
Межрегиональный уровень			
Всероссийские соревнования среди школьных спасательных отрядов: полуфинал соревнований	с 2 сентября	г. Москва	Ерофеева Ж.Г., старший методист
Федеральный уровень			

Международный уровень			
Гражданско-патриотическая кадетская смена учащихся Союзного государства «За честь Отчизны»	8 - 28 сентября	Республика Беларусь	Ерофеева Ж.Г., старший методист

2.3. Воспитательная работа (в соответствии с программой воспитания)

Проведение мероприятий не запланировано

3 Непрерывное профессиональное развитие педагогических и административных работников Центра

(персональный профессиональный рост педагога)

№ п/п	Вид, форма, наименование	Сроки	Место проведения	ФИО пед. работника	ФИО, осуществляющего методическое сопровождение
Обучение					
1.	Участие во Всероссийском совещании «Организация и проведение Всероссийского конкурса исследовательских краеведческих работ «Отечество»	4 сентября	СП ЦДЮТиЭ в режиме онлайн	Ерофеева Ж.Г., Чернышова О.А.	Ерофеева Ж.Г.
2.	Участие во Всероссийском организационном совещании по вопросам участия в IV Международной научно-практической конференции «Ценности в системе воспитания: культурное многообразие» в рамках Года единства народов России	7 сентября	СП ЦДЮТиЭ в режиме онлайн	Паршина С.А.	Паршина С.А.
Аттестация					
1.					
Обобщение и распространение опыта (публикации, выступления и др.)					
1.					
Участие в конкурсах, проектах, программах, инновационной деятельности					
1.	Взаимодействие регионального координатора музеев образовательных организаций с федеральными координаторами – Институт изучения детства, семьи и воспитания		СП ЦДЮТиЭ	Паршина С.А.	Паршина С.А.

	Минпросвещения России - по вопросам развития музеев: - представлены актуализированные данные регионального реестра музеев образовательных организаций ЯО для формирования федерального реестра музеев; - представлены статистические сведения о музеях, музейных экспозициях (в том числе посвященных СВО) в образовательных организациях ЯО	1 сентября 4 сентября			
--	--	------------------------------	--	--	--

Публикации

1.	Подготовка и представление информационных материалов для публикации на сайте и госапплике ГОАУ ДО ЯО ЦДЮ Ярославии	1 - 30 сентября	СП ЦДЮТиЭ	Софронова И.С., Чернышова О.А, Ермилов И.Ю., Копрова Н.Е., Ерашова Т.В., Мельников А.В., Байва И.А.	Паршина С.А.
2.	Подготовка и представление информационных материалов для публикации в тематических сообществах СП ЦДЮТиЭ	1 - 30 сентября	СП ЦДЮТиЭ	Софронова И.С., Чернышова О.А, Ермилов И.Ю., Копрова Н.Е., Ерашова Т.В., Мельников А.В., Байва И.А.	Паршина С.А.

4. Творческие и методические объединения сотрудников Центра (утвержденные приказом)

№ п/п	Вид, форма, наименование	Дата	ФИО пед. работника и формат участия (организатор/участник)
1.			

5. Деятельность регионального ресурсного центра

№ п.п.	Виды деятельности, планируемые мероприятия	Сроки	ФИО ответственного
1. Планово-аналитическая и мониторинговая деятельность РРЦ			
1.1.	Мониторинг Министерства просвещения Российской Федерации «Деятельность военно-патриотических клубов в субъектах РФ»	1 - 15 сентября	Паршина С. А.
1.2.	Мониторинг добровольческой (волонтерской) и молодежной деятельности на территории Ярославской области в рамках регионального проекта «Мы вместе (Воспитание гармонично развитой личности)»	1 - 25 сентября	Ерофеева Ж.Г.
1.3.	Отчеты о размещении материалов Общероссийской общественно-государственной организации «Российское военно-историческое общество» на официальных порталах, сайтах, в социальных сетях образовательных организаций	1 - 10 сентября	Ерашова Т.В.
1.4	Сведения об участии уволенных с военной службы участников СВО, вернувшихся в субъект в общественно-патриотической деятельности	4 сентября	Паршина С.А.
1.5	Мониторинг Министерства просвещения Российской Федерации «О состоянии кадетского образования в субъектах РФ»	сентябрь	Паршина С.А.
2. Формирование банка данных, выявление, изучение, обобщение и распространение передового опыта педагогов по направлению работы РРЦ			
2.1.			
3. Взаимодействие с кураторами в районах, специалистами организаций дополнительного образования и партнерами			
3.1.	Взаимодействие с руководителями команд – участниц финала ЦФО всероссийских соревнований школьных спас.отрядов	1 - 10 сентября	Ерофеева Ж.Г.
3.2.	Взаимодействие с Ярославской областной общественной организацией ветеранов (пенсионеров) войны, труда, Вооруженных Сил и правоохранительных органов, Ярославская областная организация ветеранов «Российский Союз ветеранов» по вопросам проведения патриотических мероприятий для обучающихся и педагогов: - оказание содействия в проведении в г. Рыбинске площадки презентации книги «10 великих битв»	1 - 18 сентября	Кладухина Н.И.
3.3	Взаимодействие с «Федерация спортивного ориентирования Ярославской области» - подготовки и организация дистанции соревнований в рамках туристского состязания «Золотая осень»	7 - 27сентября	Мельников А.Д., Кладухина Н.И.,
3.4	Взаимодействие с ГУ МЧС России по Ярославской области по вопросам проведения региональных мероприятий для участников движения «Школа безопасности»	14 - 25 сентября	Кривогубенко А.А., Ерофеева Ж.Г., Байва И.А.
3.5	Взаимодействие с муниципальными кураторами деятельности музеев образовательных	в течение месяца	Паршина С.А.

	организаций, с руководителями музеев в целях проведения паспортизации и перепаспортизации музеев		
3.6	Взаимодействие со специалистами Института изучения детства, семьи и воспитания Минпросвещения России по вопросам ведения всероссийского реестра музеев образовательных организаций	в течение месяца	Паршина С.А.
4. Организация и проведение областных массовых мероприятий для обучающихся Ярославской области			
4.1.	Региональный проект «Листая страницы Победы»: интерактивное ориентирование «Память о войне хранит Ярославская земля» - подведение итогов	1 - 7 сентября	Байва И.А., Копрова Н.Е.
4.2.	Региональная школа подготовки волонтеров «Твори добро». Подготовка пакета документов. Информирование участников. Формирование программы занятий школы	1 - 30 сентября	Ерашова Т.В.
4.3.	Региональный проект «Добро пожаловать в музей!»: Областная патриотическая туристско-краеведческая экспедиция «Моя родина – Ярославия»: популяризация объектов экспедиции, информирование образовательных организаций	1 - 30 сентября	Копрова Н.Е.
4.4.	Региональный проект «Добро пожаловать в музей!»: Областной конкурс музейных загадок «Наследие народов» - подготовка пакета документов. Информирование участников	1 - 30 сентября	Ермилов И.Ю.
4.5.	Региональный этап соревнований Всероссийского детско-юношеского общественного движения «Школа безопасности». Подготовка пакета документов. Подготовка площадки проведения соревнований, взаимодействие с партнерами	7 - 30 сентября	Байва И.А.
4.6.	Региональный проект «Добро пожаловать в музей!»: Региональные открытые краеведческие чтения «Во славу России». Подготовка пакета документов. Информирование участников. Взаимодействие с экспертами	7 - 30 сентября	Чернышова О. А.
4.7.	Региональный проект «Листая страницы Победы»: проведение мероприятий «Краеведческого ориентирования»	18 сентября	Кладухина Н.И.
4.8.	Областное первенство по детскому туризму «Вместе к вершинам»: туристское состязание «Золотая осень»	26 - 27 сентября	Мельников А.Д.
5. Организация участия обучающихся ЯО во всероссийских мероприятиях			
5.1.	Участие обучающихся образовательных организаций Ярославской области в культурно-просветительских программах для школьников, организованных в рамках национального проекта «Семья»	1 - 30 сентября	Чернышова О.А.
5.2.	Участие делегации Ярославской области во Всероссийском конкурсе краеведческих исследовательских и проектных работ «Отечество»	1 - 30 сентября	Чернышова О.А.
5.3.	Участие команд Ярославской области во Всероссийских соревнованиях среди школьных спасательных отрядов	2 - 3 сентября	Ерофеева Ж.Г.
5.4.	Участие обучающихся образовательных организаций Ярославской области в Туристском	7 - 30 сентября	Ерофеева Ж.Г.

	слете учащихся Союзного государства. Подготовка документов. Взаимодействие с организаторами и руководителями команды		
5.5.	Участие делегации Ярославской области в мероприятии «Гражданско-патриотическая кадетская смена учащихся Союзного государства «За честь Отчизны»	8 - 28 сентября	Ерофеева Ж.Г.
5.6.	Всероссийский Слет активистов движения Пост №1 «Наследники Победы»	18 - 21 сентября	Паршина С.А.
6. Содействие повышению профессионального мастерства педагогических работников региона по направлению работы РРЦ			
6.1.	Проведение областного конкурса «Региональные практики организации туристско-краеведческой деятельности с обучающимися». Подготовка пакета документов. Информирование участников	14 - 30 сентября	Кладухина Н.И.
6.2.	Областной конкурс методических материалов «Палитра музейной педагогики». Подготовка пакета документов. Информирование участников	14 - 30 сентября	Пашина С.А.
7. Методическое сопровождение деятельности РРЦ (разработка методических материалов, программ, проектов и т.п.)			
7.1.	Подготовка сборника культурно-познавательных экскурсионных маршрутов «Путешествуем по «Золотому кольцу России»	1 - 30 сентября	Чернышова О.А. Копрова Н.Е.
7.2.	Подготовка и издание сборников методических материалов по направлениям деятельности РРЦ	30 сентября	Копрова Н.Е., Ерашова Т.В. Паршина С.А.
8. Информационное сопровождение деятельности РРЦ			
8.1.	Администрирование сообщества «Образовательный туризм Ярославской области» в социальной сети «ВКонтакте»	1 - 30 сентября	Паршина С.А.
8.2.	Администрирование сообщества «Ярославский центр детского туризма» в социальной сети «ВКонтакте»	1 - 30 сентября	Паршина С.А.
8.3.	Администрирование сообщества «Ярославский кадет» в социальной сети «ВКонтакте»	1 - 30 сентября	Паршина С.А.
8.4.	Администрирование сообщества «Музейная педагогика Ярославского края» в социальной сети «ВКонтакте»	1 - 30 сентября	Ерашова Т.В.
8.5.	Администрирование сообщества «Волонтерство – наш формат» в социальной сети «ВКонтакте»	1 - 30 сентября	Ерофеева Ж.Г.
8.6.	Подготовка информационных материалов о мероприятиях и событиях СП ЦДЮТиЭ для публикации на официальном сайте, госпаблике и канале в МАКС ГОАУ ДО ЯО ЦДЮ Ярославии	1 - 30 сентября	Паршина С.А.
8.7.	Информирование представителей региональной системы образования о социально значимых мероприятиях, проектах в сфере развития детского туризма, патриотического воспитания детей, развития добровольчества в образовательных организациях региона (в соответствии с поручениями министерства образования Ярославской области)	1 - 30 сентября	Паршина С.А., Ерофеева Ж.Г., Кладухина Н.И., педагоги-

			организаторы СП ЦДЮТиЭ
8.8	Подготовка пресс- и пост-релизов о мероприятиях СП ЦДЮТиЭ	1 - 30 сентября	Педагоги-организаторы СП ЦДЮТиЭ
8.9.	Публикация актуальных материалов по направлению деятельности на сайте СП ЦДЮТиЭ	сентябрь	Сотрудники РРЦ

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

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

7. Методическая деятельность (планирует методист в рамках образовательного процесса, исключая РРЦ)

№ п/п	Уровень, вид, форма, наименование	Сроки	Адресат	ФИО пед. работника и формат участия (организатор/участник)
Информационно-методическая деятельность				
1.	Информирование педагогов дополнительного образования о мероприятиях и проектах (по направлению деятельности)	1 - 30 сентября	Педагоги дополнительного образования СП ЦДЮТиЭ	Педагоги-организаторы СП ЦДЮТиЭ
2.	Предоставление информации о мероприятиях с участием обучающихся для размещения на сайте СП ЦДЮТиЭ: Региональные открытые краеведческие чтения «Во славу России», «Краеведческое ориентирование», интерактивное ориентирование «Память о войне хранит Ярославская земля», региональная школа подготовки волонтеров «Твори добро», областной конкурс музейных загадок «Наследие народов».	1 - 30 сентября	Представители региональной системы образования, родительская общественность, организации-партнеры	Кладухина Н.И., Педагоги-организаторы СП ЦДЮТиЭ
3.	Предоставление информации о методических мероприятиях с участием педагогов для размещения на сайте СП ЦДЮТиЭ	1 - 30 сентября	Представители региональной системы образования	Ерофеева Ж.Г., Паршина С.А., Кладухина Н.И.

Организационно-методическая деятельность				
1.	Работа с информационными базами (АСИОУ, ПФДО)	1 - 30 сентября	Педагогические работники СП ЦДЮТиЭ	Паршина С.А., Байва И.А., Копрова Н.Е.
2.	Проведение рабочих совещаний по вопросам подготовки и проведения методических мероприятий.	1 - 30 сентября	Педагогические работники СП ЦДЮТиЭ	Паршина С.А.
3.	Участие в подготовке и проведении педагогических советов ГОАУ ДО ЯО ЦДЮ Ярославии, малых педагогических советов СП ЦДЮТиЭ	14 - 25 сентября	Административные и педагогические работники СП ЦДЮТиЭ	Ерофеева Ж.Г., Паршина С.А., Кладухина Н.И.
4.	Методическое сопровождение образовательной деятельности педагогов дополнительного образования ЦДЮТиЭ	1 - 30 сентября	Педагоги дополнительного образования СП ЦДЮТиЭ	Ерофеева Ж.Г., Кладухина Н.И..
Разработка методических продуктов				
1.	Актуализация дополнительных общеразвивающих программ по направлениям образовательной деятельности ЦДЮТиЭ	1 - 30 сентября	Педагоги дополнительного образования СП ЦДЮТиЭ	Ерофеева Ж.Г., Паршина С.А., Кладухина Н.И.
Оказание методической помощи, методическое сопровождение педагогических работников и наставничество				
1.	Консультирование по вопросам разработки положений о проведении мероприятий (реализации проектов)	1 - 30 сентября	Педагоги-организаторы СП ЦДЮТиЭ	Ерофеева Ж.Г., Паршина С.А.
2.	Консультирование педагогических работников по вопросам организации образовательной деятельности в детских объединениях ЦДЮТиЭ, формирования отчетности	1 - 30 сентября	Педагоги-организаторы СП ЦДЮТиЭ	Ерофеева Ж.Г.
3.	Организационно-методическое сопровождение образовательной деятельности руководителей детских объединений ЦДЮТиЭ	1 - 30 сентября	Педагоги дополнительного образования СП ЦДЮТиЭ	Педагоги-организаторы ЦДЮТиЭ
Обучение кадров				
1.	Групповая консультация по теме «Формирование ДОП на портале ПФДО»	7 - 18 сентября	Педагоги-организаторы СП ЦДЮТиЭ	Копрова Н.Е.

2.	Групповая консультация по теме «Порядок перевода учащихся на новый учебный год на портале ПФДО»	7 - 18 сентября	Педагоги-организаторы СП ЦДЮТиЭ	Байва И.А.
----	---	-----------------	---------------------------------	------------

10. Финансово-хозяйственная деятельность

№ п/п	Вид, форма, наименование	Сроки	ФИО ответственного
1.	Оформление отчетной документации по транспорту	к 12 сентября	Крюков А.В.
2.	Закупка канцелярских принадлежностей	в течение месяца	Потехина М.В.
3.	Приобретение источников искусственного освещения на замену с целью соблюдения нормативных требований на рабочих местах	в течение месяца	Потехина М.В.
4.	Закупка материалов для проведения текущих ремонтов силами сотрудников	в течение месяца	Потехина М.В.
5.	Приобретение бутилированной воды	в течение месяца	Зозон М.А.
6.	Поддержание чистоты прилегающей территории	в течение месяца	Дворники
7.	Контроль работы по ремонту автобуса	в течение месяца	Крюков А.В.
8.	Установка спортивного комплекса «Скейт парк»	в течение месяца	Крюков А.В.
9.	Работа с арендаторами	в течение месяца	Крюков А.В.
10.	Ремонт дежурного освещения	в течение месяца	Крюков А.В.
11.	Подготовка автомобилей к ТО	в течение месяца	Крюков А.В.
12.	Организовать подготовку зрительного зала и фойе	в течение месяца	Потехина М.В.
13.	Заполнение программы повышения Энергоэффективности	в течение месяца	Крюков А.В.
14.	Контроль работы по акарицидной обработке	в течение месяца	Потехина М.В.
15.	Контроль работы по оштукатуриванию и покраске фасада	в течение месяца	Крюков А.В.
16.	Оформление транспорта присоединённых организаций	в течение месяца	Крюков А.В.
17.	Сбор заявок. Мониторинг необходимого расходного материала для работы учреждения	в течение месяца	Есиева В.И.
18.	Выдача материальных ценностей, расходных материалов педагогам.	в течение месяца	Нечаева Н.А.
19.	Закупка мыла, смывающих средств в соответствии с утвержденными нормами	сентябрь	Зозон М.А.
20.	Обеспечение мылом, моющими средствами в соответствии с утверждёнными нормами	сентябрь	Иванов В.А.
21.	Обеспечение питьевого режима (бутилированной воды)	сентябрь	Иванов В.А.
22.	Приобретение обеденных столов в комнату для приёма пищи	сентябрь	Иванов В.А.
23.	Закупка материалов для проведения текущих ремонтов силами сотрудников	сентябрь	Иванов В.А.
24.	Подача заявки на материалы по косметическому ремонту коридора входной группы	сентябрь	Иванов В.А.
25.	Подготовка заявок на обеспечение транспортом мероприятий СП ЦДЮТиЭ	сентябрь	Иванов В.А.

26.	Оформление отчётной документации	сентябрь	Иванов В.А.
27.	Обеспечение охраны объекта СП ЦДЮТиЭ	сентябрь	Иванов В.А.

11. Кадровая работа и делопроизводство

№ п/п	Вид, форма, наименование	Сроки	ФИО ответственного
1.	Статистическая отчетность	в течение месяца	Головяшкина И.В.
2.	Мероприятия по медицинскому осмотру. Подготовка, организация и направление работников	в течение месяца	Головяшкина И.В., Мацкевич М.А.
3.	Контроль проведения вакцинации, направление работников	в течение месяца	Головяшкина И.В., Мацкевич М.А.
4.	Подготовка отчетов (информации для отчетов) по требованию высшего руководства, Департамента образования	в течение месяца (по запросу)	Головяшкина И.В., Мацкевич М.А.
5.	Оформление сведений о потребности в работниках, наличии свободных рабочих мест (вакантных должностях)	в течение месяца (при наличии)	Головяшкина И.В.
6.	Информация о численности работников	в течение месяца	Мацкевич М.А.
7.	Информация о юбилейных работниках	в течение месяца	Мацкевич М.А.
8.	Предоставление сведений в Пенсионный фонд по электронным трудовым книжкам	в течение месяца (при приеме, переводе, увольнении сотрудника)	Головяшкина И.В.
9.	Работа с программой АСИОУ для внесения отчетов аттестуемых работников	в течение месяца (по графику аттестации пед. работников)	Мацкевич М.А.
10.	Составление, контроль, проверка табеля учета рабочего времени	в течение месяца	Головяшкина И.В., Мацкевич М.А.
11.	Оформление приказов на отпуск работников	в течение месяца	Головяшкина И.В., Мацкевич М.А.
12.	Подготовка и оформление нового штатного расписания, внесение изменений в штатное расписание	в течение месяца (по мере необходимости)	Головяшкина И.В., Мацкевич М.А. Смирнов А.В.
13.	Ознакомление вновь принятых работников с локальными актами учреждения	в течение месяца (при	Головяшкина И.В.,

	(должностные инструкции, коллективный договор, правила внутреннего трудового распорядка и др.)	приеме на работу)	Мацкевич М.А.
14.	Подготовка и оформление трудовых договоров	в течение месяца (при приеме на работу)	Головяшкина И.В., Мацкевич М.А.
15.	Подписание трудовых договоров (в 2-х экземплярах)	в течение месяца (в течение трех дней со дня приема)	Головяшкина И.В., Мацкевич М.А.
16.	Ведение и учет личных карточек формы Т-2	в течение месяца	Головяшкина И.В., Мацкевич М.А.
17.	Подготовка и оформление приказов по личному составу	в течение месяца	Головяшкина И.В., Мацкевич М.А.
18.	Учет и регистрация изданных приказов по личному составу	в течение месяца	Головяшкина И.В., Мацкевич М.А.
19.	Ознакомление работников с приказами	в течение месяца	Головяшкина И.В., Мацкевич М.А.
20.	Учет и хранение медицинских книжек работников	в течение месяца	Головяшкина И.В., Мацкевич М.А.
21.	Учет и хранение трудовых книжек работников	в течение месяца	Головяшкина И.В., Мацкевич М.А.
22.	Оформление личных дел сотрудников	в течение месяца	Головяшкина И.В., Мацкевич М.А.
23.	Контроль листков нетрудоспособности.	в течение месяца (при поступлении)	Головяшкина И.В., Мацкевич М.А.
24.	Занесение в базу данных 1С информацию по работникам (прием, перевод, увольнение, изменения паспортных данных)	в течение месяца (по мере наступления события)	Головяшкина И.В., Мацкевич М.А.
25.	Внесение в трудовую книжку записей о приеме, переводе, увольнении, поощрении	в течение месяца (по мере наступления события)	Головяшкина И.В.
26.	Обновление сведений о вакансиях в сети Интернет	в течение месяца (при образовании вакансии/закрытии вакансии)	Головяшкина И.В.
27.	Подготовка информации для предоставления на сайт ОУ	в течение месяца (по мере обновления)	Головяшкина И.В.

28.	Приём на работу педагогов дополнительного образования	сентябрь	Ерофеева Ж.Г.
29.	Прохождение медицинского осмотра, психиатрического освидетельствования (в соответствии с графиком)	сентябрь	Кривогубенко А.А.
30.	Подготовка отчётов (информации для отчётов) по требованию директора ГОАУ ДО ЯО ЦДЮ Ярославии, министерства образования	сентябрь	Кривогубенко А.А., Ерофеева Ж.Г., Паршина С.А.
31.	Пересмотр, подготовка и утверждение должностных инструкций СП ЦДЮТиЭ	сентябрь	Кривогубенко А.А., Ерофеева Ж.Г., Паршина С.А.
32.	Работа по составлению тарификационных списков на педагогических работников СП ЦДЮТиЭ		
33.	Подбор работников для комплектования СП ЦДЮТиЭ, а также выполнения работ, услуг по ГПХ		
34.	Подготовка и оформление договоров ГПХ		

12. Обеспечение безопасности и охрана труда

№ п/п	Вид, форма, наименование	Сроки	ФИО ответственного
1.	Проведение совещания, по вопросам, связанные с противодействием терроризму и обеспечением общей безопасности на территории учреждения, обеспечением пожарной безопасности	сентябрь	Желаева В.А.
2.	Проведение инструктажей антитеррористической направленности с работниками учреждения и внесение записи в журнал инструктажей	сентябрь	Желаева В.А., Талова Т.М. Кривогубенко А.А., Семенова А.А.
3.	Проведение учебных тренировок по эвакуации сотрудников и обучающихся из здания и территории учреждения по темам инструктажей при совершении или угрозе совершения преступлений террористической направленности	сентябрь	Желаева В.А., Талова Т.М. Кривогубенко А.А., Семенова А.А.
4.	Контроль за работоспособностью системы видеонаблюдения в зданиях учреждения	сентябрь (постоянно)	Желаева В.А., Талова Т.М. Кривогубенко А.А., Семенова А.А.
5.	Проверка исправности имеющейся охранной сигнализации и контроль за ее надлежащим функционированием	сентябрь (постоянно)	Желаева В.А., Талова Т.М. Кривогубенко А.А., Семенова А.А.
6.	Контроль и проверка за работой системы оповещения при ЧС	сентябрь (постоянно)	Желаева В.А., Талова Т.М. Кривогубенко А.А., Семенова А.А.

7.	Взаимодействие с подразделениями УВД, ФСБ, МЧС и дежурными аварийными службами по месту нахождения объектов учреждения по действиям при чрезвычайных ситуациях с осуществлением актуализации абонентских номеров	сентябрь (постоянно)	Желаева В.А., Талова Т.М. Кривогубенко А.А., Семенова А.А.
8.	Контроль за состоянием ограждений, запасных выходов и запирающих устройств	сентябрь (постоянно)	Желаева В.А., Талова Т.М. Кривогубенко А.А., Семенова А.А.
9.	Ежедневный осмотр помещений и критических элементов здания; Проверка эвакуационных путей; Мониторинг прилегающей территории	сентябрь (постоянно)	Желаева В.А., Талова Т.М. Кривогубенко А.А., Семенова А.А.
10.	Вводный и первичный инструктажи при приеме на работу новых сотрудников	сентябрь (при приеме на работу)	Желаева В.А., Талова Т.М. Кривогубенко А.А., Семенова А.А.
11.	Организация и контроль за исполнением положения о пропускном и внутриобъектовом режимах	сентябрь (постоянно)	Желаева В.А., Талова Т.М. Кривогубенко А.А., Семенова А.А.
12.	Работа с родителями: - информирование о мерах безопасности; - обсуждение вопросов профилактики экстремизма; - разъяснение ответственности за противоправные действия	сентябрь (постоянно)	Желаева В.А., Талова Т.М. Кривогубенко А.А., Семенова А.А.
13.	Организация проверки внутреннего и наружного пожарного водопровода (срок проверки в соответствии с предыдущим актом)	сентябрь	Желаева В.А., Талова Т.М.
14.	Проверка состояния противопожарных дверей	сентябрь (постоянно)	Желаева В.А., Талова Т.М. Кривогубенко А.А., Семенова А.А.
15.	Проверка состояния огнетушителей	сентябрь	Желаева В.А., Талова Т.М. Кривогубенко А.А., Семенова А.А.
16.	Практическая отработка эвакуации при ЧС	сентябрь	Желаева В.А., Талова Т.М. Кривогубенко А.А., Семенова А.А.
17.	Поддерживание в рабочем состоянии системы оповещения и управления эвакуацией и автоматической пожарной сигнализации	сентябрь (постоянно)	Желаева В.А., Талова Т.М. Кривогубенко А.А., Семенова А.А.
18.	Проверка покрывала для изоляции очага возгорания на предмет отсутствия механических повреждений и целостности	сентябрь	Желаева В.А., Талова Т.М. Кривогубенко

			А.А., Семенова А.А.
19.	Контроль за отсутствием предметов на путях эвакуации и пожарных выходах	сентябрь (постоянно)	Желаева В.А., Талова Т.М. Кривогубенко А.А., Семенова А.А.
20.	Замена плана эвакуации (срок изготовления более 5 лет)	сентябрь	Желаева В.А., Семенова А.А.
21.	Испытание пожарных или эвакуационной лестницы (1 раз в 5 лет)	сентябрь	Желаева В.А., Талова Т.М.
22.	Контроль санитарного состояния участка: дорожек, подъездных путей, освещения и озеленения	сентябрь (постоянно)	Крюков А.В.
23.	Контроль состояния игровой площадки и спортивных тренажеров	сентябрь (постоянно)	Крюков А.В.
24.	Контроль освещения территории в ночное время	сентябрь (постоянно)	Крюков А.В..
25.	Вывоз твердых коммунальных (бытовых) отходов	сентябрь (3 раза в неделю)	Потехина М.В.
26.	Контроль уборки территории	сентябрь (ежедневно)	Крюков А.В.
27.	Контроль функционирования систем теплоснабжения, водоснабжения, канализации и вентиляции	сентябрь (ежедневно)	Потехина М.В.
28.	Контроль по обеспечению питьевого режима	сентябрь (постоянно)	Зозон М.А.
29.	Контроль соблюдения графика проветривания помещений	сентябрь (ежедневно)	Руководители структурных подразделений
30.	Контроль естественного и искусственного освещения помещений	сентябрь (ежедневно)	Руководители структурных подразделений
31.	Контроль состояния источников искусственного освещения в исправном виде	сентябрь (ежедневно)	Ильинский В.Ю.
32.	Контроль за исправностью и обустройством ограждений лестниц и поручней для учащихся	сентябрь (ежедневно)	Потехина М.В.
33.	Контроль оборудования и оснащения кабинетов, спортивных залов и зрительного зала	сентябрь (ежедневно)	Руководители структурных подразделений

34.	Контроль состояния и обработки раздаточных материалов и игрового оборудования, санитарного состояния ковровых покрытий	сентябрь (ежедневно)	Руководители структурных подразделений
35.	Контроль проведения генеральной уборки всех помещений учреждения с применением дезинфицирующих средств	сентябрь (1 раз в месяц)	Потехина М.В.
36.	Контроль проведения обеззараживания воздуха в помещениях при организации образовательного процесса	сентябрь (ежедневно)	Руководители структурных подразделений
37.	Контроль соблюдения требований и правил безопасности оборудования кабинетов	сентябрь (ежедневно)	Руководители структурных подразделений
38.	Контроль за санитарным содержанием, дезинфекцией помещений, актового и спортивного залов	сентябрь (ежедневно)	Потехина М.В.
39.	Контроль хранения дезинфицирующих растворов, моющих средств	сентябрь (постоянно)	Зозон М.А.
40.	Контроль наличия антисептика в дозаторах, дезинфицирующих средств	сентябрь (постоянно)	Зозон М.А.
41.	Обеспечение работников, занятых на работах с загрязнением, мылом и смывающими средствами в соответствии с утвержденными нормами	сентябрь	Зозон М.А.
42.	Обучение по охране труда	сентябрь (после принятия на работу в структурных подразделении)	Потехина М.В.
43.	Проведение первичных инструктажей: по охране труда, противопожарной безопасности.	сентябрь (при приеме на работу нового сотрудника)	Руководители структурных подразделений
44.	Уборка и профилактическая дезинфекция всех помещений учреждения с применением моющих средств	сентябрь (ежедневно)	Уборщики служебных помещений
45.	Обучение ПТМ	сентябрь (после принятия на работу в струк. подразделение нового сотрудника; других сотр. – по отдельному графику)	Руководители структурных подразделений



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

**План работы ГОАУ ДО ЯО «Центр детей и юношества Ярославии»
на сентябрь 2026-2027 учебного года**

Структурное подразделение «Центр детско-юношеского технического творчества»

1. Организационно-управленческая деятельность

1.1. Организация деятельности трудового коллектива

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

№ п/п	Вид, форма	Тематика рассматриваемых вопросов	Дата	Место проведения	ФИО ответственного
1.	Подготовка тарификационных документов для установления заработной платы и объемов работы	Установление педагогической нагрузки, режима работы, объема затрат фонда оплаты труда	до 15 сентября	СП ЦДЮТТ	Талова Т.М.
2.	Совещание административного состава структурного подразделения СП ЦДЮТТ	Организация образовательной деятельности в условиях присоединения, результаты анкетирования	после 15 сентября	«Кванториум», СП ЦДЮТТ	Талова Т.М.

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

№ п/п	Вид, форма	Сроки	ФИО ответственного
1.	Издание распоряжений о возложении ответственности в структурном подразделении (СП)	до 20 сентября	Талова Т.М.
2.	Подготовка проекта приказа о тарификации, доплатах и надбавках СП	до 15 сентября	Талова Т.М.
3.	Заключение договоров о сетевом взаимодействии по запросу агломераций и общеобразовательных школ	в течение месяца	Талова Т.М.
4.	Разработка должностных инструкций структурного подразделения	в течение месяца	Талова Т.М.

1.3. Внутренний контроль (планирует административный работник)

№ п/п	Тема, вид, форма контроля	Цель контроля	Дата	ФИО ответ- ственного	Форма отраже- ния результата
1.	Контроль пропускного режима при организации родительских собраний	Безопасность учреждения	до 14 сентября	Семёнова А.А. Нечаева Н.А.	Списки родителей
2.	Формирование и утверждение списков учебных групп 1,2,3 и последующих годов обучения из ПФДО	Организация учебного процесса, полнота реализации образовательных программ	до 25 сентября	Талова Т.М.	Списки групп
3.	Формирование и утверждение списка учебных групп «Мобильного технопарка» с последующим занесением в систему ПФДО в соответствии с графиком заезда	Организация учебного процесса, полнота реализации программы в агломерации	до 25 сентября	Семёнова А.А.	Списки групп
4.	Контроль состояния антитеррористической деятельности	Исполнение требований ведомства МЧС	сентябрь (ежедневно)	Есиева В.И.	Журнал осмотра
5.	Контроль за соблюдением пропускного режима технического персонала	Безопасность учреждения	сентябрь (ежедневно)	Есиева В.И.	Журнал посетителей

2. Образовательная деятельность**2.1. Организация учебного процесса**

(организационные сборы, родительские собрания, открытые занятия, итоговые занятия, спектакли, концерты, учебные экскурсии, видео-занятия, выставки и др.)

№ п/п	Содержание мероприятия	Дата, время	Место	ФИО ответственного
1.	Родительские собрания в образовательных объединениях СП ЦДЮТТ:			
	- Детское техническое объединение «Программирование»	26 августа, 2 сентября 15.00	СП ЦДЮТТ	Носок С.И.
	- Медиаторство	27 августа 17.30	СП ЦДЮТТ «Кванториум»	Мухтаров Ю.А.
	- Робо - 1,2,3	27 августа 17.30	СП ЦДЮТТ «Кванториум»	Ухлин Д.В.
	- Робо-9,10	27 августа 18.00	СП ЦДЮТТ «Кванториум»	Ухлин Д.В.

	- IT-5,IT-7	27 августа 17.00	СП ЦДЮТТ «Кванториум»	Костерина Е.М.
	- Робототехника и программирование в Scratch -1,2	27 августа, 18.00	СП ЦДЮТТ «Кванториум»	Костерина Е.М.
	- Робо-4	31 августа, 17.00 18.00	СП ЦДЮТТ «Кванториум»	Титова И.И.
	- IT-5,IT-7			
	- Графический дизайн			
	- Детское техническое объединение «Инженерная мастерская»	31 августа, 18.00	СП ЦДЮТТ	Цветков Д.Ю.
	- Технический английский	1 сентября, 17.00 18.00	СП ЦДЮТТ «Кванториум»	Бастова М.В.
	- Занимательный английский			
	- Криминалистика -1,2	2 сентября , 18.00	СП ЦДЮТТ «Кванто- риум»	Смирнов Н.В.
	- 3D-1/3D-2/3D второй год	2 сентября, 18.00	СП ЦДЮТТ «Кванториум»	Гаврилова Д.А.
	- Детское техническое объединение «Начальное судомоделирование»	2 сентября, 17.30	СП ЦДЮТТ	Евстропов И.А.
	-Нано, генетика, косметология	3 сентября	СП ЦДЮТТ «Кванториум»	Петрова О. В.
	- Робо - 6,7,8	3 сентября, 17.00	СП ЦДЮТТ «Кванториум»	Быкова А.М.
	- Детское техническое объединение «Судомоделирование»	3 сентября, 17.30, 18.30	СП ЦДЮТТ	Ястребов А.В.
	- Детское техническое объединение «Робототехника»	4 сентября, 17.00	СП ЦДЮТТ	Гасишвили Р.М.
2.	- Детское техническое объединение «Электроника»	7 сентября, 18.20	СП ЦДЮТТ	Цветков Д.Ю.
	- Электроника и программирование микроконтроллеров	7 сентября, 18.00	СП ЦДЮТТ «Кванториум»	Жуковский А.А.
	- Детское техническое объединение «Спортивная радиопеленгация»	8 сентября, 18.20	СП ЦДЮТТ	Смирницкая Э.В.
	Запуск учебного процесса в Агломерации «Станция «Волга» Некоузский район Центр образования Волжская школа мобильного технопарка Рыбинского детского технопарка «Кванториум»	с 7 сентября	СП ЦДЮТТ Мобиль- ный «Кванториум» Не- коузский муниципаль- ный район	Капранчикова М.А.

3.	Начало учебного года в рамках учебного расписания в ЦДЮТТ и детском технопарке «Кванториум»	с 7 сентября	г. Ярославль, СП ЦДЮТТ, «Кванториум»	Семенова А.А. Талова Т.М.
4.	Консультирование родителей и специалистов о содержании образовательной деятельности в период формирования учебных групп	до 10 сентября	СП ЦДЮТТ	Шпагина Н.А.
5.	Экскурсии для обучающихся детского парка «Кванториум» в интерактивном «Квант-музее» по запросу педагогов, экскурсии для обучающихся образовательных организаций Ярославской области по предварительной заявке	с 14 сентября	СП ЦДЮТТ «Кванториум»	Цветкова К.М.

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)			
Национальный проект «Семья», организация сбора группы и документации по программе «315-летие М. В. Ломоносова», г. Архангельск (подготовка)	сентябрь	г. Архангельск	Петрова О. В., Титова И. И.
Муниципальный уровень			
Региональный уровень			
Региональный отборочный этап «Всероссийского конкурса юных аграриев им. Тимирязева»	с 14 сентября	СП ЦДЮ	Петрова О. В.
Открытые соревнования Ярославской области «Машина Голдберга»	сентябрь	СП ЦДЮТТ «Кванториум»	Быкова А.М., Петрова О. В. Костерина Е.М.
Межрегиональный уровень			
Федеральный уровень			
Отборочный этап Всероссийского конкурса «Технологии Первых»	с 21 сентября	Портал «Движение первых»	Петрова О. В.
Международный уровень			

2.3. Воспитательная работа (в соответствии с программой воспитания)

№ п/п	Форма, наименование мероприятия	Дата	Место проведения	Уровень	Формат участия (организаторы/	ФИО ответственного пед. работни-
-------	---------------------------------	------	------------------	---------	-------------------------------	----------------------------------

					участники)	ка
Общекультурное и духовно-нравственное направление						
1.	Неформальная семейная поездка (в формате «родитель+ребенок»+педагог) обучающихся образовательного объединения «Английский язык» в Борок и Некоуз	19 сентября	п. Борок, п. Новый Некоуз, деревни Ильинское и Раково	образовательного объединения	участники (организатор - Некоузский культурно-этнографический центр)	Мищенко М.В.
Здоровьесберегающее направление						
1.						
Интеллектуальное направление						
1.	Онлайн-викторина и игра «Найди ошибку», посвященные международному дню распространения грамотности для обучающихся образовательных объединений СП ЦДЮТТ	8 - 11 сентября	СП ЦДЮТТ (ВК сообщество, холл)	учреждения	организаторы	Давыдова Л.А.
Социокультурное и медиокультурное направление						
1.						
Профориентация						
1.						
Традиционные мероприятия Центра						
1.	Игровая программа «Смешариум» для обучающихся первого года обучения стационарного детского парка «Кванториум»	28 - 30 сентября	СП ЦДЮТТ «Кванториум»	учреждения	организаторы/участники	Цветкова К.М.

2.4. Обеспечение образовательного процесса

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

№ п/п	Вид, форма, наименование	Дата	ФИО ответственного
1.	Разработка обновленных сценариев игровых программ «Смешариум», «Клондайк» для обучающихся СП ЦДЮТТ «Кванториум»	до 18 сентября	Цветкова К.М.
2.	Методическая разработка	сентябрь	Быкова А.М.

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

№	Вид, форма, наименование	Сроки	Место проведе-	ФИО ответствен-
---	--------------------------	-------	----------------	-----------------

п/п			ния	ного
1.	Проведение анкетирования педагогического коллектива и трудового коллектива на предмет эмоционально-психологического состояния в период реорганизации. Инер-притация и исследование полученных результатов	до 5 сен- тября	СП ЦДЮТТ «Кванториум»	Шпагина Н.А.
2.	Проведение анкетирования обучающихся и родителей для выявления области интере-сов и запросов к объединению Наноквантум	до 7 сен- тября	СП ЦДЮТТ «Кванториум»	Петрова О. В.

3. Непрерывное профессиональное развитие педагогических и административных работников Центра (персональный профессиональный рост педагога)

№ п/п	Вид, форма, наименование	Сроки	Место про- ведения	ФИО пед. работника	ФИО, осуществляю- щего методическое со- провождение
Обучение					
1.					
Аттестация					
1.					
Обобщение и распространение опыта (публикации, выступления и др.)					
1.					
Участие в конкурсах, проектах, программах, инновационной деятельности					
1.					

4. Творческие и методические объединения сотрудников Центра (утвержденные приказом)

№ п/п	Вид, форма, наименование	Дата	ФИО пед. работника и формат участия (организатор/участник)
1.			

5. Деятельность регионального ресурсного центра

№ п.п.	Виды деятельности, планируемые мероприятия	Сроки	ФИО ответ- ственного
1. Планово-аналитическая и мониторинговая деятельность РРЦ			
1.1.	Отчет за III квартал регионального ресурсного центра по направлению «Развитие детско-юноше-ского технического творчества»	в течение ме- сяца	Поварова И.Ф.
1.2.	Отчет за III квартал регионального ресурсного центра по направлению «Формирование культу-ры безопасного поведения детей в опасных и чрезвычайных ситуациях»	в течение ме- сяца	Давыдова Л.А.

1.3.	Отчет за III квартал регионального ресурсного центра по направлению «Сопровождение деятельности образовательных организаций в сфере кинопедагогики и медиатворчества»	в течение месяца	Цветкова Г.А.
2. Формирование банка данных, выявление, изучение, обобщение и распространение передового опыта педагогов по направлению работы РРЦ			
2.1.	Подготовка и издание сборников статей и учебно-методических материалов по направлениям РРЦ ЦДЮТТ и размещение их на информационных ресурсах РРЦ	сентябрь	Поварова И.Ф.
2.2.	Формирование банка инструктивно-методических материалов, учебно-методических пособий и т.п. регионального ресурсного центра по направлению «Формирование культуры безопасного поведения детей в опасных и чрезвычайных ситуациях»	сентябрь	Евстропова Е.А.
3. Взаимодействие с кураторами в районах, специалистами организаций дополнительного образования и партнерами			
3.1.	Взаимодействие с сотрудниками ЯОООВДПО и ГУ МЧС России по Ярославской области	в течение месяца	Давыдова Л.А.
3.2.	Взаимодействие и консультативное сопровождение педагогических работников и ответственных за мероприятия по направлениям работы РРЦ ЦДЮТТ	в течение месяца	Поварова И.Ф. Давыдова Л.А. Цветкова Г.А.
4. Организация и проведение областных массовых мероприятий для обучающихся Ярославской области			
4.1.	Открытые соревнования Ярославской области «Машина Голдберга» (в рамках областного фестиваля технического творчества)	1 - 28 сентября	Цветкова К.М. Иванова К.В.
4.2.	Открытый областной конкурс компьютерной графики и художественного фото «Цифровой карандаш» (в рамках областного фестиваля медиатворчества) - приём конкурсных работ	1 - 30 сентября	Иванова К.В.
4.3.	Открытый областной конкурс детских и молодёжных медиацентров «МЕриДИАн» (второй этап «Дружно. Весело. Активно») (в рамках открытого областного фестиваля медиатворчества)	1 - 30 сентября	Цветкова Г.А. Давыдова Л.А.
4.4.	Областной конкурс «Безопасные каникулы» (в рамках областного марафона по формированию культуры безопасного поведения «Надо знать, как действовать»)	1 - 30 сентября	Цветкова К.М. Давыдова Л.А.
5. Организация участия обучающихся ЯО во всероссийских мероприятиях			
5.1.	Организация участия в открытом международном фестивале по робототехнике «РобоФинист» в г. Санкт-Петербурге	сентябрь	Давыдова Л.А.
5.2.	Организация участия во Всероссийской конференции «Юные техники и инновационные лидеры»	сентябрь (вторая половина)	Давыдова Л.А.
6. Содействие повышению профессионального мастерства педагогических работников региона по направлению работы РРЦ			
6.1.	Проведение заседания областного методического объединения педагогов по робототехнике	сентябрь (вто-	Сон Т.П.

		рая половина)	
7. Методическое сопровождение деятельности РРЦ (разработка методических материалов, программ, проектов и т.п.)			
7.1.	Разработка регламента областных соревнований по робототехнике «ЯрРобот» (в рамках областного фестиваля технического творчества)	сентябрь	Иванова К.В. Давыдова Л.А.
7.2.	Разработка положения и конкурсных заданий для XII Регионального чемпионата программы «ЮниорПрофи» Ярославской области	сентябрь	Давыдова Л.А.
7.3.	Разработка положения и другой документации для проведения областного творческого конкурса педагогических работников образовательных организаций «ЯрПрофи» 2026	сентябрь	Поварова И.Ф.
7.4.	Обновление и наполнение методическими материалами по направлениям РРЦ ЦДЮТТ тематических групп «Центр детско-юношеского технического творчества», «Техническое творчество Ярославской области» в социальных сетях «ВКонтакте»	сентябрь	Поварова И.Ф. Давыдова Л.А. Цветкова Г.А.
7.5.	Разработка положения по проведению отборочных этапов Всероссийских конкурсов «Неопалимая купина» и «Человек доброй воли» - областного конкурса по противопожарной тематике «Юные таланты за безопасность»	сентябрь	Евстропова Е.А.
8. Информационное сопровождение деятельности РРЦ			
8.1.	Информационная поддержка деятельности образовательных организаций и обеспечение информационного взаимодействия через интернет-ресурсы по направлениям РРЦ ЦДЮТТ	сентябрь	Поварова И.Ф. Давыдова Л.А. Цветкова Г.А.
8.2.	Ведение тематической группы РРЦ ЦДЮТТ в социальной сети ВКонтакте «Техническое творчество Ярославской области»	сентябрь	Поварова И.Ф. Сон Т.П.
8.3.	Ведение тематической группы РРЦ ЦДЮТТ в социальной сети ВКонтакте «Безопасное поведение в ЧС»	сентябрь	Евстропова Е.А. Давыдова Л.А.
8.4.	Ведение тематической группы РРЦ ЦДЮТТ в социальной сети ВКонтакте «МедиаТворчество и КиноПедагогика»	сентябрь	Цветкова Г.А.
8.5.	Обновление содержания тематических страниц РРЦ ЦДЮТТ на сайте СП ЦДЮТТ	сентябрь	Сон Т.П. Давыдова Л.А. Поварова И.Ф. Цветкова Г.А.

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

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

7. Методическая деятельность (планирует методист в рамках образовательного процесса, исключая РРЦ)

№ п/п	Уровень, вид, форма, наименование	Сроки	Адресат	ФИО пед. работника и формат участия (организатор/участник)
Информационно-методическая деятельность				
1.				
Организационно-методическая деятельность				
1.				
Разработка методических продуктов				
1.	Разработка методики и дидактики по английскому языку в сфере технического творчества для обучающихся начальной школы	до 15 сентября	Обучающиеся 8-9 лет	Шпагина Н.А.
2.	Оказание помощи в разработке методических продуктов (по запросам)	в течение месяца	Педагоги дополнительного образования СП ЦДЮТТ и Рыбинского филиала	Поварова И.Ф. Сон Т.П.
Оказание методической помощи, методическое сопровождение педагогических работников и наставничество				
1.	Оказание методической помощи в написании дополнительных образовательных программ СП ЦДЮТТ и Рыбинского филиала	в течение месяца	Педагоги дополнительного образования СП ЦДЮТТ и Рыбинского филиала	Поварова И.Ф.
2.	Оказание консультативной помощи в рамках функционала (по запросам)	в течение месяца	Педагоги дополнительного образования СП ЦДЮТТ и Рыбинского филиала	Поварова И.Ф.
3.	Методическое сопровождение молодых специалистов СП ЦДЮТТ	в течение месяца	Начинающие педагоги дополнительного образования СП ЦДЮТТ	Поварова И.Ф.
Обучение кадров				
1.				

8. Маркетинговая деятельность

(рекламная деятельность, разработка имиджевой продукции и др.)

№ п/п	Вид, форма, наименование	Сроки	Адресат	ФИО ответственного
1.	Распространение рекламных материалов	до 15 сентября	Родители, обучающиеся	Шпагина Н.А.

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

№ п/п	Планируемая работа	Сроки	Место проведения	ФИО ответственного
1.	Ведение социальной сети в контакте раздела для «Родителей и обучающихся» в период приемной кампании	до 15 сентября через день	Родители, обучающиеся	Талова Т.М.
2.	Ведение социальных сетей (Вконтакте): посты, актуальная информация (расписание, рекламная деятельность объединений), коммуникация с родителями	в течение месяца	Родители, обучающиеся	Семёнова А.А. Костерина Е.М. Ягодина Л.В. Цветкова К.М. Мищенко М.В.
3.	Занесение дополнительных образовательных программ СП ЦДЮТТ и Рыбинского филиала на ПФДО	в течение месяца	СП ЦДЮТТ и Рыбинский филиал	Поварова И.Ф. Ягодина Л.В.
4.	Работа с сайтом СП ЦДЮТТ (внесение дополнительных образовательных программ)	в течение месяца	СП ЦДЮТТ и Рыбинский филиал	Поварова И.Ф.
5.	Зачисление обучающихся на экскурсии и мероприятия на портале ПФДО	в течение месяца	СП ЦДЮТТ и Рыбинский филиал	Цветкова К.М.
6.	Проведение интеллектуальной игры «Квант - квиз»	сентябрь	Агломерации мобильного кванториума	Ворошилов Д.В. Кураев Е.В. Горохов Д.А.

10. Финансово-хозяйственная деятельность

№ п/п	Вид, форма, наименование	Сроки	ФИО ответственного
1.	Оформление отчетной документации по транспорту	к 12 сентября	Крюков А.В.
2.	Закупка канцелярских принадлежностей	в течение месяца	Потехина М.В.
3.	Приобретение источников искусственного освещения на замену с целью соблюдения нормативных требований на рабочих местах	в течение месяца	Потехина М.В.
4.	Закупка материалов для проведения текущих ремонтов силами сотрудников	в течение месяца	Потехина М.В.
5.	Приобретение бутилированной воды	в течение месяца	Зозон М.А.
6.	Поддержание чистоты прилегающей территории	в течение месяца	Дворники
7.	Контроль работы по ремонту автобуса	в течение месяца	Крюков А.В.
8.	Установка спортивного комплекса «Скейт парк»	в течение месяца	Крюков А.В.
9.	Работа с арендаторами	в течение месяца	Крюков А.В.
10.	Ремонт дежурного освещения	в течение месяца	Крюков А.В.
11.	Подготовка автомобилей к ТО	в течение месяца	Крюков А.В.
12.	Организовать подготовку зрительного зала и фойе	в течение месяца	Потехина М.В.
13.	Заполнение программы повышения Энергоэффективности	в течение месяца	Крюков А.В.

14.	Контроль работы по акарицидной обработке	в течение месяца	Потехина М.В.
15.	Контроль работы по оштукатуриванию и покраске фасада	в течение месяца	Крюков А.В.
16.	Оформление транспорта присоединённых организаций	в течение месяца	Крюков А.В.
17.	Сбор заявок. Мониторинг необходимого расходного материала для работы учреждения	в течение месяца	Есиева В.И.
18.	Выдача материальных ценностей, расходных материалов педагогам	в течение месяца	Нечаева Н.А.
19.	Закупка мыла, смывающих средств в соответствии с утвержденными нормами	сентябрь	Зозон М.А.

11. Кадровая работа и делопроизводство

№ п/п	Вид, форма, наименование	Сроки	ФИО ответственно- го
1.	Прием педагогических сотрудников - совместителей на учебный сезон по срочным трудовым договорам	до 15 сентября	Талова Т.М.
2.	Согласование с сотрудниками тарификации и сбор служебных записок	до 15 сентября	Семёнова А.А.
3.	Работа с архивами	в течение месяца	Шпагина Н.А.
4.	Статистическая отчетность	в течение месяца	Головяшкина И.В.
5.	Мероприятия по медицинскому осмотру. Подготовка, организация и направление работников	в течение месяца	Головяшкина И.В., Мацкевич М.А.
6.	Контроль проведения вакцинации, направление работников	в течение месяца	Головяшкина И.В., Мацкевич М.А.
7.	Подготовка отчетов (информации для отчетов) по требованию высшего руководства, Департамента образования	в течение месяца (по запросу)	Головяшкина И.В., Мацкевич М.А.
8.	Оформление сведений о потребности в работниках, наличии свободных рабочих мест (вакантных должностях)	в течение месяца (при наличии)	Головяшкина И.В.
9.	Информация о численности работников	в течение месяца	Мацкевич М.А.
10.	Информация о юбилейных работниках	в течение месяца	Мацкевич М.А.
11.	Предоставление сведений в Пенсионный фонд по электронным трудовым книжкам	в течение месяца (при приеме, перево- де, увольнении со- трудника)	Головяшкина И.В.
12.	Работа с программой АСИОУ для внесения отчетов аттестуемых работников	в течение месяца (по графику аттестации пед. работников)	Мацкевич М.А.
13.	Составление, контроль, проверка табеля учета рабочего времени	в течение месяца	Головяшкина И.В., Мацкевич М.А.
14.	Оформление приказов на отпуск работников	в течение месяца	Головяшкина И.В., Мацкевич М.А.
15.	Подготовка и оформление нового штатного расписания, внесение изменений в штат-	в течение месяца (по	Головяшкина И.В.,

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

		мере обновления)	
31.	Разработка и согласования (графика, расписания) мобильного кванториума по 13 агломерациям	в течение месяца	Семёнова А.А.
32.	Работа с исходящей и входящей корреспонденцией, ведение журналов	в течение месяца	Шпагина Н.А.
33.	Заключение договора на прохождение сотрудниками сан. минимума	сентябрь	Нечаева Н.А.
34.	Работа с корреспонденцией Министерства образования и других ведомств в СЭД «Практик»	сентябрь (ежедневно)	Шпагина Н.А.

12. Обеспечение безопасности и охрана труда

№ п/п	Вид, форма, наименование	Сроки	ФИО ответственно- го
1.	Проведение дополнительного инструктажа по безопасности и пожарной безопасности	3 сентября	Есиева В.И.
2.	Проведение тренировки с коллективом по заданию и сценарию общероссийских учений	до 10 сентября	Талова Т.М.
3.	Разработка и внедрение Инструкции по безопасному поведению обучающихся в лабораториях Центра детско-юношеского технического творчества и детского технопарка «Кванториум» от 1 сентября 2026 года сроком на 5 лет	до 15 сентября	Талова Т.М.
4.	Разработка и внедрение ЧЕК-ЛИСТА ЮНОГО ИНЖЕНЕРА Центра детско-юношеского технического творчества Ярославской области и детского технопарка «Кванториум» от 1 сентября 2026 года сроком на 5 лет	до 15 сентября	Талова Т.М.
5.	Разработка инструктивного материала «Охрана труда при работе и обучении в лабораториях» и введение в образовательную деятельность по работе в лабораториях	в течение месяца	Талова Т.М.
6.	Ежедневная проверка работоспособности системы безопасности и пожарной безопасности	в течение месяца (ежедневно)	Есиева В.И.
7.	Проведение совещания, по вопросам, связанные с противодействием терроризму и обеспечением общей безопасности на территории учреждения, обеспечением пожарной безопасности	сентябрь	Желаева В.А.
8.	Проведение инструктажей антитеррористической направленности с работниками учреждения и внесение записи в журнал инструктажей	сентябрь	Желаева В.А., Талова Т.М. Кривогубенко А.А., Семенова А.А.
9.	Проведение учебных тренировок по эвакуации сотрудников и обучающихся из здания и территории учреждения по темам инструктажей при совершении или угрозе совершения преступлений террористической направленности	сентябрь	Желаева В.А., Талова Т.М. Кривогубенко А.А., Семенова А.А.
10.	Контроль за работоспособностью системы видеонаблюдения в зданиях учреждения	сентябрь (постоянно)	Желаева В.А., Талова Т.М. Кривогубенко А.А., Семенова А.А.
11.	Проверка исправности имеющейся охранной сигнализации и контроль за ее надле-	сентябрь (постоянно)	Желаева В.А., Талова

	жащим функционированием		Т.М. Кривогубенко А.А., Семенова А.А.
12.	Контроль и проверка за работой системы оповещения при ЧС	сентябрь (постоянно)	Желаева В.А., Талова Т.М. Кривогубенко А.А., Семенова А.А.
13.	Взаимодействие с подразделениями УВД, ФСБ, МЧС и дежурными аварийными службами по месту нахождения объектов учреждения по действиям при чрезвычайных ситуациях с осуществлением актуализации абонентских номеров	сентябрь (постоянно)	Желаева В.А., Талова Т.М. Кривогубенко А.А., Семенова А.А.
14.	Контроль за состоянием ограждений, запасных выходов и запирающих устройств	сентябрь (постоянно)	Желаева В.А., Талова Т.М. Кривогубенко А.А., Семенова А.А.
15.	Ежедневный осмотр помещений и критических элементов здания; Проверка эвакуационных путей; Мониторинг прилегающей территории	сентябрь (постоянно)	Желаева В.А., Талова Т.М. Кривогубенко А.А., Семенова А.А.
16.	Вводный и первичный инструктажи при приеме на работу новых сотрудников	сентябрь (при приеме на работу)	Желаева В.А., Талова Т.М. Кривогубенко А.А., Семенова А.А.
17.	Организация и контроль за исполнением положения о пропускном и внутриобъектовом режимах	сентябрь (постоянно)	Желаева В.А., Талова Т.М. Кривогубенко А.А., Семенова А.А.
18.	Работа с родителями: - информирование о мерах безопасности; - обсуждение вопросов профилактики экстремизма; - разъяснение ответственности за противоправные действия	сентябрь (постоянно)	Желаева В.А., Талова Т.М. Кривогубенко А.А., Семенова А.А.
19.	Организация проверки внутреннего и наружного пожарного водопровода (срок проверки в соответствии с предыдущим актом)	сентябрь	Желаева В.А., Талова Т.М.
20.	Проверка состояния противопожарных дверей	сентябрь (постоянно)	Желаева В.А., Талова Т.М. Кривогубенко А.А., Семенова А.А.
21.	Проверка состояния огнетушителей	сентябрь	Желаева В.А., Талова Т.М. Кривогубенко А.А., Семенова А.А.
22.	Практическая отработка эвакуации при ЧС	сентябрь	Желаева В.А., Талова Т.М. Кривогубенко А.А., Семенова А.А.
23.	Поддерживание в рабочем состоянии системы оповещения и управления эвакуацией и автоматической пожарной сигнализации	сентябрь (постоянно)	Желаева В.А., Талова Т.М. Кривогубенко А.А., Семенова А.А.

24.	Проверка покрывала для изоляции очага возгорания на предмет отсутствия механических повреждений и целостности	сентябрь	Желаева В.А., Талова Т.М. Кривогубенко А.А., Семенова А.А.
25.	Контроль за отсутствием предметов на путях эвакуации и пожарных выходах	сентябрь (постоянно)	Желаева В.А., Талова Т.М. Кривогубенко А.А., Семенова А.А.
26.	Замена плана эвакуации (срок изготовления более 5 лет)	сентябрь	Желаева В.А., Семенова А.А.
27.	Испытание пожарных или эвакуационной лестницы (1 раз в 5 лет)	сентябрь	Желаева В.А., Талова Т.М.
28.	Контроль санитарного состояния участка: дорожек, подъездных путей, освещения и озеленения	сентябрь (постоянно)	Крюков А.В.
29.	Контроль состояния игровой площадки и спортивных тренажеров	сентябрь (постоянно)	Крюков А.В.
30.	Контроль освещения территории в ночное время	сентябрь (постоянно)	Крюков А.В..
31.	Вывоз твердых коммунальных (бытовых) отходов	сентябрь (3 раза в неделю)	Потехина М.В.
32.	Контроль уборки территории	сентябрь (ежедневно)	Крюков А.В.
33.	Контроль функционирования систем теплоснабжения, водоснабжения, канализации и вентиляции	сентябрь (ежедневно)	Потехина М.В.
34.	Контроль по обеспечению питьевого режима	сентябрь (постоянно)	Зозон М.А.
35.	Контроль соблюдения графика проветривания помещений	сентябрь (ежедневно)	Руководители структурных подразделений
36.	Контроль естественного и искусственного освещения помещений	сентябрь (ежедневно)	Руководители структурных подразделений
37.	Контроль состояния источников искусственного освещения в исправном виде	сентябрь (ежедневно)	Ильинский В.Ю.
38.	Контроль за исправностью и обустройством ограждений лестниц и поручней для учащихся	сентябрь (ежедневно)	Потехина М.В.
39.	Контроль оборудования и оснащения кабинетов, спортивных залов и зрительного зала	сентябрь (ежедневно)	Руководители структурных подразделений
40.	Контроль состояния и обработки раздаточных материалов и игрового оборудования, санитарного состояния ковровых покрытий	сентябрь (ежедневно)	Руководители структурных подразделений
41.	Контроль проведения генеральной уборки всех помещений учреждения с применением дезинфицирующих средств	сентябрь (1 раз в месяц)	Потехина М.В.
42.	Контроль проведения обеззараживания воздуха в помещениях при организации об-	сентябрь (ежедневно)	Руководители струк-

	разовательного процесса		турных подразделений
43.	Контроль соблюдения требований и правил безопасности оборудования кабинетов	сентябрь (ежедневно)	Руководители структурных подразделений
44.	Контроль за санитарным содержанием, дезинфекцией помещений, актового и спортивного залов	сентябрь (ежедневно)	Потехина М.В.
45.	Контроль хранения дезинфицирующих растворов, моющих средств	сентябрь (постоянно)	Зозон М.А.
46.	Контроль наличия антисептика в дозаторах, дезинфицирующих средств	сентябрь (постоянно)	Зозон М.А.
47.	Обеспечение работников, занятых на работах с загрязнением, мылом и смывающими средствами в соответствии с утвержденными нормами	сентябрь	Зозон М.А.
48.	Обучение по охране труда	сентябрь (после принятия на работу в структурных подразделение)	Потехина М.В.
49.	Проведение первичных инструктажей: по охране труда, противопожарной безопасности.	сентябрь (при приеме на работу нового сотрудника)	Руководители структурных подразделений
50.	Уборка и профилактическая дезинфекция всех помещений учреждения с применением моющих средств	сентябрь (ежедневно)	Уборщики служебных помещений
51.	Обучение ПТМ	сентябрь (после принятия на работу в струк. подразделение нового сотрудника; других сотр. – по отдельному графику)	Руководители структурных подразделений