

**Муниципальное автономное образовательное учреждение**

**дополнительного образования**

**Центр творческого развития и гуманитарного образования**

**«Томский Хобби-центр»**

|  |
| --- |
| **УТВЕРЖДАЮ****Директор МАОУ ДОД** **«Томский Хобби-центр»****\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Л.В.Дубровина****«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020г.** |

СОГЛАСОВАНО:

Департамент образования

администрации города Томска

Начальник отдела дополнительного

образования детей

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Л.А.Лапкина**

**ПЛАН УЧЕБНО-ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ**

**НА 2020 – 2021 УЧЕБНЫЙ ГОД**

**ТОМСК-2020**

**ОГЛАВЛЕНИЕ**

[Цель, задачи ДЕЯТЕЛЬНОСТИ на 2020-20121учебный год](#_Toc263346953)

[Годовой календарный учебный график](#_Toc263346954)

[ХАРАКТЕРИСТИКА ОбразовательныХ программ](#_Toc263346955)

[Организационная деятельность и организационный план](#_Toc263346956)

**ПЛАН РАБОТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА**…………………………

 [работа](#_Toc263346962) с кадрами…………………………

 ПЛАН РАБОТЫ С ОБУЧАЮЩИМИСЯ ……………………………

**МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ**……………………………

**ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКАЯ И ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**…………

**ОБЕСПЕЧЕНИЕ БЕЗОПАСНОСТИ И ОХРАНА ТРУДА**……

**ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ПАРНЕРАМИ**………………

атТЕСТАЦИЯ СОТРУДНИКОВ …………………………………

**Цель деятельности на 2020--2021г.:** формирование системной, конкурентоспособной и экономически эффективной модели развития МАОУ «Томский Хобби-центр» как Центра по развитию одаренности, творческой и познавательной активности, современному цифровому, научно-техническому , естественнонаучному, физкультурно-спортивному образованию, поддержке социально-успешной модели личности.

**Задачи:**

1. Выполнить в полном объеме муниципальное задание на 2020-2021г.г. по основному направлению Уставной деятельности: реализация дополнительных общеобразовательных программ. Обеспечить достижение всех плановых показателей национальгного проекта «Образование» в части проекта «Цифровая образовательная среда» в рамках подписанного Соглашения. Принять должные меры по привлечению внебюджетных средств.
2. Разработать , обеспечить условия и обеспечить реализацию профильных образовательные смен в загородных стационарных лагерях :ДООЛ «Лукоморье» и «Солнечная республика», других каникулярных образовательных площадок - в МАОУ «Томский Хобби-центр».
3. Обеспечить исполнение плана поэтапного укрепления материально-технической базы учреждения: оснастить структурное подразделение IT-CUBE-TOMSK, (пр.Ленина,46), обеспечить доступность среды в здании ул.Елизаровых,70а, произвести ремонт кухни-столовой в структурном подразделении «Лукоморье».
4. Разработать и внедрить в образовательную практику новые программы дополнительного образования по цифровой, научно-технической, спортивной, художественно-эстетической и естественнонаучной направленностям, в том числе –адаптированные программы для детей с ОВЗ и модули программ для одаренных детей.
5. Обеспечить развитие службы инновационного менеджмента, методическое и организационное сопровождения проектно-исследовательской деятельности детей и педагогов, дальнейшее развитие муниципальных и региональной стажировочных площадок.

 6.Расширить и активизировать взаимовыгодное сотрудничество с образовательными и социальными партнерами, обеспечить реализацию совместных плановых мероприятий, согласно отдельных планов.

 7.Обеспечить поэтапное повышение квалификации педагогов, исполнение плана по внедрению требований профессионального стандарта педагога дополнительного образования.

8. Совершенствовать, актуализировать реализуемые образовательные программы, гарантировать психолого-педагогическое сопровождение семей, имеющих детей с особенностями развития («Служба ранней помощи»), обеспечив равную доступность образовательных услуг для всех.

9. Создавать институт педагогического наставничества, закрепить практику шефствования, передачи опыта и педагогического мастерства от наиболее компетентных и давно работающих педагогов молодежи и вновь устроившимся сотрудникам.

**ГОДОВОЙ КАЛЕНДАРНЫЙ ГРАФИК**

**1 полугодие: 1 сентября-31 декабря*;***

***Промежуточная аттестация обучающихся - декабрь 2020 года (по отдельному приказу)***

*Праздничные выходные дни: 31 декабря-8 января;*

 *26 октября- 4 ноября – в дни осенних каникул -работа педагогов согласно каникулярным учебным планам*

**2 полугодие: 09 января-25 мая;**

*22-30 апреля - в дни весенних каникул -работа педагогов согласно основным учебным планам*

***Итоговая аттестация обучающихся- май 2021 года (по отдельному приказу)***

**Продолжительность учебного года:** 38 недель.

**Летние тематические образовательные смены** в ДООЛ «Лукоморье», «Солнечная республика» с 01 июня по 30 августа 2021 г.– согласно отдельным приказам,

**летнюю и зимнюю тематические образовательные смены для младших школьников в структурных подразделениях МАОУ «Томский Хобби-центр» -** согласно отдельным приказам.

**ХАРАКТЕРИСТИКА ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ**

**Основные направления образовательных программ:**

1. Естественнонаучные -5
2. Художественные-19
3. Социально- педагогические- 25
4. Физкультурно-спортивные- 7
5. Технические -16

**Итого программ:63**

В 2020-21 учебном году МАОУ «Томский Хобби-центр» реализует следующие дополнительные общеобразовательные программы в разрезе направленностей:

**Список программ Хобби-центра**

**Список программ IT- куба МЗ**

1. Программирование на языке PYTON;
2. Кибергигиена;
3. Алгоритмика;
4. Мобильные приложения;
5. LEGO;
6. 3D – моделирование для компьютерных игр;
7. 3D – моделирование для компьютерных игр. Создание игровых ассетов;
8. Разработка VR/AR – приложений. Начальный уровень;
9. Разработка VR/AR – приложений. Базовый уровень;
10. Основы механики;
11. Механика. Базовый уровень;
12. Основы механики;
13. Основы робототехники. Ознакомительный уровень;
14. Основы робототехники Базовый уровень;
15. Олимпиадная робототехника: основы;
16. Олимпиадная робототехника: работа с данными.

**Список образовательных программ (школьники)**

1. Акробатика;
2. Рисование песком;
3. Школа валяния «Шерстяника»;
4. Рукодельницы;
5. Умелые ручки;
6. ИЗО-студия 1;
7. ИЗО-студия 2;
8. ИЗО-студия 3;
9. Рисовашки;
10. Студия бального танца и танцевального развития «Гармония»;
11. Коллектив современного танца «Пульс»;
12. Школа барабанщиц;
13. Футбольный клуб;
14. Вожатский круг;
15. Компьютерная азбука;
16. Английский клуб;
17. Английский язык;
18. Каратэ;
19. Теар+игра;
20. Образовательная робототехника;
21. Соревновательная робототехника;
22. Путешествие во времени;
23. Шахматы;
24. Театр-студия;
25. КВН для всех;
26. Школа аниматоров;
27. Чудо лепка;
28. Кукольная история;
29. Медиа-центр;

**Список программ Центр раннего развития(дошкольники)**

1. Мэри Поппинс;
2. Хобби-класс;
3. Подготовка к школе;
4. Вокруг света;
5. Музыкальная азбука;
6. Музыка и движение;
7. Музыка и движение СРП;
8. Арт-терапия;
9. Ловкие совята;
10. Музыкальные ступени;
11. Домовята;
12. Изобразилия;
13. Монтессори 1,5 – 3 лет;
14. Монтессори 6 – 7 лет;
15. Монтессори СРП;
16. Монтессори Хобби-дом;
17. Академия чисел;
18. Лего конструирование;
19. Тризариум;
20. Городская программа «Поиграй со мной в театр».

**Адаптированные программы**

1. Рукодельницы;
2. «Рисовашки» для учащихся с ОВЗ;
3. Гармония. Студия для учащихся с ОВЗ;
4. ИЗО-студия для учащихся с ОВЗ;
5. Физкультура с элементами каратэ для детей с ОВЗ;
6. «Незабудка».

**Платные программы**

**Список программ IT- куба**

1. Программирование на языке PYTON;
2. Кибергигиена;
3. Алгоритмика;
4. Мобильные приложения;
5. LEGO;
6. 3D – моделирование для компьютерных игр;
7. 3D – моделирование для компьютерных игр. Создание игровых ассетов;
8. Разработка VR/AR – приложений. Начальный уровень;
9. Разработка VR/AR – приложений. Базовый уровень;
10. Основы механики;
11. Механика. Базовый уровень;
12. Основы механики;
13. Основы робототехники. Ознакомительный уровень;
14. Основы робототехники Базовый уровень;
15. Олимпиадная робототехника: основы;
16. Олимпиадная робототехника: работа с данными.

**Список образовательных программ МЗ**

1. Акробатика;
2. Акробатика на полотнах
3. Школа валяния «Шерстяника»;
4. ИЗО-студия 3;
5. Студия бального танца и танцевального развития «Гармония»;
6. Коллектив современного танца «Пульс»
7. Английский клуб;
8. Английский язык;
9. Каратэ;
10. Теар+игра.

**Список программ Центра раннего развития.**

1. Изобразилия;
2. АБВГ-дейка;
3. Английский язык;
4. Эвритмия для взрослых;
5. Ловкие совята;
6. Музыка и движение;
7. Монтессори;
8. Учимся читать;
9. Подготовка к школе;
10. Бебиарт;
11. Мастерская талантов.

[**ОРГАНИЗАЦИОННАЯ**](file:///C%3A%5CUsers%5C1%5CDesktop%5C%D0%9F%D0%95%D0%94%D0%A1%D0%9E%D0%92%D0%95%D0%A2%D0%AB%5C%D0%9F%D0%BB%D0%B0#_Организационная_структура_МАОУ_) **ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Административное совещание  | Понедельник 10.00 |
|  |  |  |
|  | Методический совет педагогов «Центрацифрового образования IT-CUBE», | Среда 13.00(2 раза в месяц) |
|  | -Методический Совет сектора образовательных программ в том числе--Методический Совет по инновационной и проектной деятельности (последний четверг каждого месяца) | Четверг 13.00(2 раза в месяц) |
| 3 | Заседание Педагогического совета.  | Ежеквартально, 4 раза в год(внеплановые -по мере необходимости) |
| 4.5  | Заседание Наблюдательного СоветаОбщее собрание трудового коллектива  | 4 раза в течении учебного года согласно плану(внеплановые -по мере необходимости)1 раз в течении учебного года  |
| 5. | Заседание Управляющего Совета | 4 раза в течении учебного года согласно плану(внеплановые -по мере необходимости) |
|  |  |  |

**ГРАФИК ПРИЕМА ДИРЕКТОРА**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *День недели*  | *Время приема* | *Ф.И.О.* |
| *Понедельник Хобби-центр(Елизаровых,70-а)* | *17.00-19.00* | *Л.В.Дубровина* |
| *Среда –IT-cube(Ленина,46)* | *9.30-11.00* | *Л.В.Дубровина* |

# ОБЩЕОРГАНИЗАЦИОННЫЙ ПЛАН

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Наименование | Сроки, даты | Ответственныеиполнители |
| 1 | Ремонтные и подготовительные мероприятия к новому учебному году | 01.07-25.082020 |  Директор ,заведующий хозяйством, педагоги, ,вспомогат. техн. персонал |
| 2 | Оформление кабинетов, подбор и подготовка оснащения , оборудования, наглядных материалов | 15.07-20.0820120 | Директор ,заведующий хозяйством, педагоги, ,вспомогат. техн. персонал |
| 3 | Комплектование в пределах муниципального задания и набор в платные образовательные программы, формирование групп, расписание | 17.07 -20.092020 | АУП ,руководители структурных подразделений, менеджеры по работе с клиентами  |
| 4 | Педагогический Совет.Общее собрание трудового коллективаУтверждение плана работы учреждения, образовательных программ, мероприятий по охране труда и ТБ, обеспечению безопасности | 28.08.2020 | Директор, заместители, руководители структурных подразделений |
| 5 | Организация родительских собраний по группам | Сентябрь2020 | Руководители структурных подразделений, педагоги |
| 6 | Организация мониторинга посещаемости по группам | Октябрь2020 | Руководители структурных подразделений |
| 7 | Фестиваль детского прикладного творчества «Город мастеров» | Ноябрь2017 | Методическая служба, руководители структурных подразделений  |
| 8 | Подготовка и проведение текущей аттестации обучающихся  | Декабрь2020 | Методическая служба руководители структурных подразделенийПедагоги ТХЦ |
| 9 | Разработка сценарных планов, организационно-техническая подготовка к к новогодним мероприятиям | Ноябрь, Декабрь2020 | Педагоги-организаторы, педагоги ТХЦ, вспомогат. техн. персонал |
| 10 | Педагогический Совет  | Декабрь2020 | АУП, руководители структурных подразделений |
| 11 | Организация новогодних и др.праздничных мероприятий, профильных смен  | декабрь-январь2020-2021 | АУП, руководители структурных подразделений, администраторы |
| 12 | Проведение «контрольной недели»- мониторинг посещаемости, ведения журналов и др. | Апрель2021 | руководители структурных подразделений, администраторы, педагоги ТХЦ |
| 13 | Разработка и защита программ летних профильныхсмен, подготовка вожатых, организационно-техническая и организационно-договорная работа по обеспечению летнего отдыха , составление списков обучающихся по коллективам для продолжения образовательных программ в летних сменах | апрель2021 | АУП,рук.струк.подр-ний,педагоги-руководители смен, педорги |
| 14 | 8-ой открытый « Фестиваль образовательных практик» | Апрель2021 | Методическая службаПедагоги ТХЦ |
| 15 | Мониторинг удовлетворенности качеством образовательных услуг (воспитанники, родители) | МАЙ2021 | Методическая службаПедагоги ТХЦ |
| 16 | Педагогический Совет | Апрель2021 | АУП, методическая служба |
| 17 | Промежуточная аттестация обучающихся | Май2021 | Методическая службаПедагоги ТХЦ |
| 18 | Творческие итоговые мероприятия в коллективах в связи с окончанием учебного года | Май2021 | АУП, Педагоги ТХЦ |
| 19  | Итоговый педсовет | Май 2018 | АУП, методическая служба |
| 20 | Городская программа воспитания и образования «Поиграй со мной в театр»  | Сентябрь 2017-май 2018 (согласно графиков мероприятий программ) | Педагоги-организаторы, руководители структурных подразделений |
| 21 | Мероприятия в рамках муниципальных и региональной стажировочных площадок  | Сентябрь 2020-май 2021 (согласно графика мероприятий  | Руководители стажировочных площадок |

# ПЛАН РАБОТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

# 1-е полугодие

**Педагогический Совет №39**

28.08.2020 .

Планы и задачи педагогического коллектива «Томского Хобби-центр» на 2020-21 г.г.

Утверждение перечня образовательных программ, реализуемых учреждением.

Мероприятия коллективов, студий, объединений .Планирование внеучебной деятельности.

Отчет о реализации летних образовательных тематических программ и исполнения муниципального задания в части организации летнего отдыха и оздоровления

Новые формы образовательной деятельности с разными категориями воспитанников ,с родителями и взрослым населением .

Основные организационно-педагогические условия деятельности в 2020-21 у.г.

Представление новых педагогов.

Отчет об исполнении решений Педсовета №38

**Педагогический Совет №40.**

**Декабрь 2021**

Итоги реализации плана мероприятий 1 учебного полугодия.

Результаты промежуточной аттестации (за Ι полугодие) воспитанников Томского Хобби-центра.

Отчет о работе методических служб, проектной и инновационной деятельности.

Инструктаж по технике безопасности при проведении новогодних мероприятий.

# 2-ое полугодие

**Педагогический Совет №41.**

**Апрель 2021**

Итоги «Контрольной недели», сохранность контингента обучающихся .

Итоги ежегодного «Фестиваля образовательных практик»

Презентация и утверждение тематических образовательных программ ДООЛ «Лукоморье».

Презентация и утверждение тематических образовательных программ ДООЛ «Солнечная республика».

Презентация и утверждение тематических образовательных программ для младших школьников МАОУ «Томский Хобби-центр».

Отчет об исполнении решений Педсовета.

**Педагогический Совет №42**

**Май 2021**

Самоанализ образовательной деятельности и предложения педагогов по итогам основной деятельности в 2020-21уч.г.

Результаты деятельности Центра цифрового образования IT-CUBE.

Результаты деятельности Сектора образовательных программ.

Мониторинг деятельности учреждения глазами воспитанников и их родителей (итоги ежегодного анкетирования).

Итоговая аттестация обучающихся и приказ о переводе воспитанников Томского Хобби-центра на следующий год обучения .

Сведения об аттестации педагогов в 2020-2021уч.г., планирование на следующий учебный год

Отчет об исполнении решений Педсовета .

**РАБОТА С ПЕДАГОГИЧЕСКИМИ КАДРАМИ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| дата | субъект | мероприятие | форма | ответственные |
| 13.08.-320.092020 | Педагоги, техперсонал, администраторы | Прием на работу, распределение должностных обязанностей работников, закрепление доступа в кабинеты, инструктажи первичный, на рабочем месте, повторный | Должностные инструкции, приказы  | АУП, специалист по кадрам, администраторы. |
| 13.08-01.092020 | Педагоги | Актуализация учебных программ, календарно-тематического планирования | Справка на административной планерке, уточненный план работы | Руководители структурных подразделений |
| 02.09.20 - 09.09.21 | Педагоги  | Заключение договоров с родителями и обучающимися.Проверка документации по текущей деятельности, заполнение журналов посещаемости, по ОТ иТБ ипр. | Справка на административном совещании | Руководители структурных подразделений , диспетчеры образ. процесса, секретарь учебной части  |
| 02.09.20-20.09.20 | Тарификационный список работников | Проверка, корректировка учебной нагрузки педагогов. Графики рабочего времени  | Тарификационный список, графики рабочего времени | Директор, Руководители структурных подразделений |
| 02.09.2020-20.09.2020 | Педагоги  | Составление графика аттестации на категории и аттестации на соответствие занимаемой должности педагогов  | Список: и приказ  | Руководители структурных подразделений |
| 15.09.2020-15.10.2021 | Аттестуемые педагоги на 2020-2021уч.г. | Консультации (индив.)о материалах и о порядке прохождения аттестации  | Информационный отчет на административном совещании | Методисты, Руководители структурных подразделений |
| 01.10.2020-31.10.2020 | Вновь прибывшие педагоги | Закрепление наставников Анализ качества планирования и учебных занятий молодых специалистов и вновь прибывших педагогов.  | Отчет на административном совещании | Руководители структурных подразделений, руководитель «Службы наставников» |
| 17.10.2020-28.10.2020 | Аттестуемые педагоги в 2020-2021учебном году | Порядок прохождения аттестации и процедуры на соответствие занимаемой должности | Собеседование, консультации по графику | Методисты, Руководители структурных подразделений |
| 03.10.20-17.10.20 | Педагоги  | Проверка обеспечения программно-методическим материалом. Анализ программ по внеурочной деятельности. | Информационный отчет на административной планерке, аналитическая записка | Методисты, Руководители структурных подразделений |
| 07.10.2020-10.10.2020 | Педагоги  | Заполнение и анализ заполнения карт рейтинговых показателей  | Справка по итогам анализа карт, доклад на административном совещании | Руководители структурных подразделений.  |
| 01.11.2020-27.12.2020 | Педагоги  | Анализ методики проведения занятий педагогов: владение методикой, соответствие ориентирам программы, режимные требования  | Доклад на экспертно-методическом совете, аналитическая записка | Методическая служба, руководители структурных подразделений |
| 22.12.2020 | Педагоги  | Итоги работы педагогов за первое полугодие. | Отчет на педсовете | руководители структурных подразделений |
| 05.12.20 -20.12.20 | Педагоги  | Анализ сохранности контингента обучающихся. Проверка полноты ведения текущей документации. | Доклад на административном совещании, аналитическая записка  | руководители структурных подразделений |
| 02.2020 | Педагоги  | Анализ кадрового состава .Прогноз потребности в кадрах.Резерв кадров | Отчет на административном совещании | Специалист по кадрам |
| 10.12.202021.12.2020 | Педагоги  | Анализ материалов, соответствие параметрам программы, заключение по итогам проведения и, промежуточной аттестации обучающихся | Доклад на экспертно-методическом совете, экспресс-доклад – наПедсовете  | Методическая служба, руководители структурных подразделений  |
| 20.03.2021 | Педагоги | Анализ материалов «Контрольной недели» | Доклад на экспертно-методическом совете | руководители структурных подразделений |
| Апрель 20121 | Педагоги  | Анализ подготовки и выступлений на Фестивале образовательных практик | Отчет на Педсовете | Методическая служба |
| Май 2021  | Педагоги | Оценка педагогической деятельности по итогам ежегодного мониторинга обучающихся и родителей | Отчет на Педсовете | Директор  |
| Апрель 2021(по графику) | Педагоги  | Собеседование (индивидуальное) с целью планирования деятельности новый учебный год. Анализ итогов работы педагогов за 2021-2022 учебный год. | Информация на административном совещании | Директор, руководители структурных подразделений |
| 07.05.21 -25.05.121 | Педагоги  | Мониторинг посещаемости занятий  | Справка на административном совещании | руководители структурных подразделении, администраторы |
| Май 2021 | Педагоги  | Анализ материалов, соответствие параметрам программы, заключение по итогам проведения итоговой аттестации обучающихся | Доклад на Педсовете | Директор,руководители структурных подразделений  |
| В течении года | Педагоги | Поощрение за успешную деятельность и отдельные эффективно реализованные проекты | Благодарственные письма, грамоты, премирование. | Директор |

ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ С УЧАЩИМИСЯ

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| даты | субъект | мероприятие | форма | ответственные |
| 25.08.20-15.09.21 | Учащиеся, их родители | Заключение договоров на образовательные услуги. Формирование списков групп обучающихся.  | Договоры с родителями,обучающимися.Списки группв приказ | Диспетчеры образовательного учреждения, руководители структурных подразделений |
| 05.09.20 -01.10.21 | Учащиеся | Проверка комплектования детских объединенийАнализ работы по набору | Отчет на административном совещании  | руководители структурных подразделений  |
| 10.10.20 -20.10.21 | Учащиеся | Проверка сохранности контингента, журналов и другой документации  | Отчет на административном совещании | администраторы, руководители структурных подразделений, методисты |
| 16.09.20 -15.05.21(по отдел-ьным планам) | Учащиеся | Организация профилактической работы, направленной на формирование здорового выбора, профилактику злоупотребления ПАВами, табаком, алкоголем и пр., профилактику детского дорожного травматизма | Отчёт об исполнении Плана профилактических мероприятий | педагог- организатор |
| 03.12.2020-14.12.2021 | Учащиеся | Прохождение промежуточной аттестации за 1 полугодие | Отчет на педагогическом совете, на заседании экспертно-методического совета | руководители структурных подразделений |
| 09.01.20 -25.01.21 | Учащиеся | Мониторинг коллективных мероприятий внеучебного плана | Доклад на экспертно-методическом совете | Педагоги-организаторы, ПДО. |
| 01.02.20 -10.02.21 | Учащиеся особой категории | Анализ плановой деятельности «Службы ранней помощи» | Аналитическая справка  | Руководитель «службы ранней помощи» |
| Апрель-май 2021 | Учащиеся | Мониторинг удовлетворенности обучающихся качеством образовательных услуг | Доклад на Педагогическом совете | Директор |
| 01.04.21 -01.05.11 | Учащиеся, родители | Формирование групп для тематических летних образовательных смен | Списки | Педагоги, администраторы |
| 15.05.21 -23.05.21 | Учащиеся  | Итоговая аттестация обучающихся | Доклад на педсовете | Педагоги, руководители структурных подразделений |
|  **МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ** |
| объект | мероприятие | основное | структурное | Форма представления отчета  |
| Материально-техническая база  | Анализ основных материально-технических потребностей и оценка их ресурсного обеспечения  |  |  | Дефектная ведомость на производство ремонтных работ, приобретение МТБ, смета на обеспечение необходимых договоров |
| Сайты  | Анализ работы с сайтом учреждения, с федеральным сайтом, сайтом Госзакупок |  |  | Аналитические справки-отчеты о регулярности и полноте работы с сайтами |
| Потенциальные привлекаемые ресурсы  | Анализ дополнительных благотворительных и платных ресурсов, в том числе –работа с субсидиями  |  |  | План по привлечению дополнительных материальных ресурсов: новые услуги, новые формы партнерства |
|  **ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКАЯ И ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ** |
| объект | мероприятие | Вид документа | окончательный | Форма представления |
| План финансово-хозяйственной деятельности | Анализ и внесение изменений в план финансово – хозяйственной деятельности на 2020 г. и плановый период 2021-2023гг. | предварительный | по согласованию с ЦБ | Протокол Наблюдательного советаПротокол Управляющего Совета |
| Внебюджетные средства  | Анализ порядка поступления и использования внебюджетных средств за 2020-21г.г. | текущий | итоговый | Протокол Наблюдательного совета |
| Мероприятия финансово-хозяйственной деятельности | Утверждение плана закупок, одобрение крупных сделок на плановый период 2020-2021 гг. | предварительный | по соглаованию с ЦБ | Протокол Наблюдательного совета |
| Отчет о результатах деятельности муниципального учреждения, использование закреплённого за ним муниципального имущества за 2020-2021г. | Утверждение отчета о результатах деятельности муниципального учреждения и об использовании закреплённого за ним муниципального имущества за 2020г. | предварительный | по согласованию с ЦБ | Протокол Наблюдательного совета |

**ОБЕСПЕЧЕНИЕ БЕЗОПАСНОСТИ И ОХРАНА ТРУДА**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| сроки | объект | мероприятие | форма | ответственные |
| 25.08.20 -02.09.21 | Документация по технике безопасности, охране труда, правилам пожарной безопасности | Актуализация инструкций по технике безопасности, охране труда, правилам пожарной безопасности и планов эвакуации с порядком действий при пожаре, безопасному поведению и мерам противодействия терроризму в здании и на территории. | Инструкции, журналы, Паспорт безопасности, планы эвакуации | Заместитель директора по общим вопросам |
| 10.08.2020-15.08.2021 | Учебные кабинеты, залы, все помещения Центра | Проверка учебных кабинетов на предмет соответствия требованиям техники безопасности, проверка путей эвакуации, средств оповещения, всего комплекса Пожарно Технических Средств, «тревожной кнопки». систем звукового и противодымного оповещения, замеры сопротивления электроизоляции | Акты готовности | Заместитель директора по общим вопросам,Зав.хоз.  |
| 01.09.20 -14.09.21 | Обучающиеся  | Проведение с обучающимися инструктажей по правилам пожарной безопасности с регистрацией в специальном журнале. | Журналы по технике безопасности для обучающихся | Заместитель директора по общим вопросам, педагоги |
| 21.09.2020 | Весь коллектив центра | Контроль выполнения соглашения по охране труда и ТБ за текущий учебный год, принятие предложений в план на следующий учебный год | Отчет на общем собрании трудового коллектива,Составление плана  | Заместитель директора по общим вопросам |
| 01.10.202015.10.2021 | Учащиеся | Проведение практических занятий с обучающими и работниками центра по отработке плана эвакуации в случае возникновения пожара, по действиям в случае угрозы теракта | Отметки в журнале о проведении мероприятий, Отчет на административном совещании | Заместитель директора по общим вопросам, педагоги |
| 05.12.20-20.12.21 |  | Проведение с обучающимися инструктажей по правилам пожарной безопасности в период подготовки и проведения новогодних праздничных мероприятий с регистрацией в специальном журнале. | Отчет на административном совещании  | Заместитель директора по общим вопросам |
| 10.05.20-15.05.21 | Планы и инструктажи по данной тематике | Ревизия планов инструктажей по технике безопасности, охране труда, правилам пожарной безопасности, мерам противодействия терроризму в здании и на территории структурных подразделений. | Инструкции, журналы, Паспорт безопасности,Антитеррористической защищенности  | Заместитель директора по общим вопросам |

**ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ПАРТНЕРАМИ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Период | Форма оформления взаимо-действия | Социальный партнер | Содержание взаимодействия | Ответственные |
| в течении года | Договора и сетевой график выездов  | Администрации районных больниц Томской области | «**Час радости»** - выездные программы «Школы аниматоров» для детей, находящихся на лечении в стационарах ЦРБ Томской области | Федоров Д.А. |
| в течении года | Постоянно действующий договор | Администрация Советского района г.Томска | Информационно-познавательные, празднично-развлекательные программы на площадке «Кулагинский сквер» и др. | Дубровина Л.В. |
| в течении года | Договор | Фонд «Алены Петровой | «**Час радости»** - выездные программы «Школы аниматоров» для детей,пациентов Фонда | Федоров Д.А. |
| в течении года | Договор | НИ ТГПУ, факультет педагогики | Организация тематических семинаров, организация студенческих практик в «Центре раннего развития» | Козырева М.В. |
| в течении года | Договор | НИ ТГУ, ИИК | Организация взаимодействия в рамках проекта «Открой мир искусства» для обучающихся изостудий Хобби-центра | Рощина Н.Г. |
| в течении года | Договор | ТОС «Кулагинский» | Организация информационно-образовательных и праздничных , спортивных программ для населения микрорайона | Федоров Д.А. |
| в течении года | Договор | ТОС «Фрунзенский» | Организация информационно-образовательных и праздничных, спортивных программ для населения микрорайона | Федоров Д.А. |
| В течении года | Договора | Общеобразовательные учреждения Томска, участники программ по развитию робототехники и научно-технического творчества в рамках ресурсного центра | Организация работы в рамках заключенных договоров | Баранова А.Б |
| В течении года | Договора | ВУЗы Томска: ТУСУР, ТГУ, ТГПУ, а также педколледж | Организация работы в рамках заключенных договоров | Баранова А.Б |

**ПЛАН РАБОТЫ НАБЛЮДАТЕЛЬНОГО СОВЕТА**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | *Повестка Наблюдательного Совета* | *Дата* | *Ответственные за подготовку вопросов повестки* |
| 1. | 1. Утверждение изменений в план финансово – хозяйственной деятельности на 2020г. и плановый период 2020-21г.2. Утверждение отчета о результатах деятельности муниципального учреждения и об использовании закреплённого за ним муниципального имущества за 1 полугодие. 2020г.3. Утверждение плана работы Наблюдательного совета на 2020– 2021 уч. год. | Сентябрь2020 | Дубровина Л.В.,Вальтер З.М. |
| 2. | 1. Утверждение изменений в план финансово – хозяйственной деятельности на 2020 г. и плановый период 2020-2021гг.2.Утверждение плана финансово –хозяйственной деятельности на2020г. плановый период 2020-2021гг. | Ноябрь 2020 г. | Дубровина Л.В.,Вальтер З.М. |
| 3. | 1. Утверждение отчета о результатах деятельности муниципального учреждения и об использовании закреплённого за ним муниципального имущества за 2020г.2. Утверждении плана организационно-финансового планирования к ремонту загородных лагерей. Одобрение крупных сделок. | Февраль 2021г. | Дубровина Л.В.,Вальтер З.М. |
| 4. | 1. Утверждении изменений в план финансово – хозяйственной деятельности на 2020 г. и плановый период 2020-2021гг.2. Заслушивание и утверждение публичного доклада «Самоанализ деятельности МАОУ «Томский Хобби-центр» за 2020г.3. . Утверждение отчета о результатах деятельности муниципального учреждения и об использовании закреплённого за ним муниципального имущества за 1 пол. 2021г. | Май2021г. | Дубровина Л.В.,Вальтер З.М. |

**\**

**АТТЕСТАЦИЯ СОТРУДНИКОВ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Индивидуальные консультации по составлению аттестационных документов и документов на подтверждение соответствия занимаемой должности. | сентябрь |
|  | Консультации по содержанию и оформлению портфолио при аттестации педагогических работников. | октябрь |
|  | Информация о процедурных мероприятиях по аттестации и прохождению процедуры на соответствие занимаемой должности.  | сентябрь  |
|  | Утверждение графика проведения творческих отчетов, семинаров и открытых уроков, проводимых аттестуемыми педагогами и администрацией. | сентябрь |
|  | Информация о графиках аттестации и процедур на соответствие занимаемой должности. | октябрь  |
|  | Составление плана-графика прохождения курсовой подготовки по повышению квалификации педагогов, планирующих аттестацию в текущем и следующем учебном году, выбор учебных заведений, заключение договоров | октябрь  |
|  | Методические семинары по изучению необходимых документов для прохождения процедур аттестации на категорию. | декабрь |
|  | Индивидуальные консультации по оформлению документов на аттестацию и прохождение процедуры соответствия занимаемой должности. | сентябрь-февраль |
|  | Организация процедуры аттестации на соответствие занимаемой должности. | апрель |
|  | Подведение итогов аттестации и прохождения процедуры на соответствие занимаемой должности. | май |