

Принято и согласовано на общем собрании трудового коллектива
Протокол № 8

от « 08 » июня 2023

УТВЕРЖДЕНО:

Приказом директора
МАОУ ДО «УК»

№ 46 от « 9 » июня 2023
О.В. Сафронова



Годовой план работы МАОУ ДО «Учебный комбинат» на 2023-2024 учебный год

ЦЕЛЬ РАБОТЫ: создание благоприятной образовательной среды, направленной на поддержку обучающихся в их самореализации и в предпрофессиональной ориентации в сфере дополнительного образования, создание условий по развитию предпрофессионального самоопределения.

ЗАДАЧИ: для достижения намеченных целей необходимо выполнить:

- Внедрение образовательных программ разноуровневого подхода;
- Участие обучающихся в конкурсных мероприятиях по направлениям деятельности учреждения;
- Повысить квалификацию педагогических работников;
- Расширить партнерские связи со сторонними организациями;
- Применить новые направления и формы работы с обучающимися.

Годовой план работы на 2023-2024 учебный год включает в себя приложения:

1. Календарный план организационных мероприятий
2. План работы педагогического совета
3. План работы по охране труда
4. План работе по профилактике детского дорожно-транспортного травматизма
5. План работы по профилактике и предотвращению террористических актов
6. План мероприятий по пожарной безопасности.
7. План работы с родителями (законными представителями) обучающихся
8. План работы по противодействию коррупции
9. План заседаний общего собрания трудового коллектива
10. План внутришкольного контроля

Приложение № 1
к плану работы МАОУ ДО «УК»
на 2023-2024 учебный год



Утвержден приказом № 46
от « 9 » июня 2023
Директор МАОУ ДО «УК»
Саф О.В. Сафронова

Календарный план организационных мероприятий

№ п/п	Содержание основной деятельности	Срок проведения	Ответственный
1	Подготовка учреждения к новому учебному году (издание приказов, актов и т.п.)	август	Директор
2	Подготовка учебных кабинетов, мастерских к началу учебного года	август	Заведующая хозяйством
3	Участие в августовской городской педагогической конференции	августа	Заместитель директора по УВР Преподаватели
4	Работа с документацией: -прием документов для зачисления в МАОУ ДО «УК»; -подготовка тарификационных списков педагогических работников, назначение педагогической нагрузки; -подготовка статистических отчетов за прошедший учебный год;	до 15.09.2023	Секретарь-делопроизводитель Заместитель директора по УВР Директор
5	Утверждение штатного расписания	до 10.09.2023	Директор
6	Работа с документацией: -сдача отчетов, тарификационного списка в УО; -зачисление и перевод обучающихся в программе ПФДО на новый учебный год; -формирование и утверждение расписания учебных занятий на текущий 2022-2023 учебный год. -утверждение учебного плана на 2022-2023; -утверждение рабочих программ; -утверждение внутренних локальных актов (положений)	Сентябрь-октябрь	Директор Специалист МОЦ Заместитель директора по УВР
7	Прохождение медицинского осмотра работников МАОУ ДО «УК»	Первая неделя сентября	Директор Секретарь-делопроизводитель
8	Подготовка материалов к награждению работников учреждения к профессиональному празднику	до 05.10.2023	Администрация
9	Сверка данных по военнообязанным	До 15.10.2023	Ответственный за ведение военного

	работникам		дела
10	Проведение инвентаризации	16.11.2023	Заведующая хозяйством
11	Заключение хозяйственных договоров (на обслуживание учреждения) на новый финансовый год	Ноябрь-декабрь	Директор
12	Согласование и утверждение графика отпусков на 2023 год	15.12.2023	Председатель первичной профсоюзной организации Директор
13	Проведение санитарной недели	Последняя неделя декабря	Заведующая хозяйством
14	Анализ расходования и поступления бюджетных и внебюджетных средств, согласование смет на новый год	Ноябрь-декабрь	Директор
15	Составление отчета по самообследованию за 2023 г.	Январь 2024	Директор
16	Заполнение декларации о потреблении энергетических ресурсов за 2023 год	Февраль-март 2024	Заведующая хозяйством
17	Составление плана работы по военному делу	Январь 2024	Ответственный за ведение военного дела
18	Работа по сайту: -внесение информации о деятельности учреждения; -наполнение разделов сайта информацией;	В течение учебного года	Ответственный за ведение сайта
19	Подготовка документов : к внутреннему экзамену к итоговому квалификационному экзамену (согласование состава экзаменационных комиссий, расписания, билетов, тем проектов квалификационных экзаменов)	Март 2024 Апрель 2024	Заместитель директора по УВР
20	Организация профориентационных экскурсий для учащихся 7 классов школ города	Март-апрель	Заместитель директора по УВР Методист по профориентации
21	Уборка территории, субботники по благоустройству территории	Апрель	Заведующая хозяйством
22	Акарицидная обработка территории	Май	Заведующая хозяйством
23	Проведение итогового квалификационного экзамена	31.05.2024	Экзаменационные комиссии
24	Подготовка учреждения к новому учебному году: -текущий ремонт; -строительные работы;	Июнь-июль	Заведующая хозяйством

Приложение № 2
к плану работы МАОУ ДО «УК»
на 2023-2024 учебный год

Утвержден приказом № 46
от «9» июня 2023 г.
Директор МАОУ ДО «УК»
Саф. О.В. Сафронова

**План работы педагогического совета МАОУ ДО «Учебный
комбинат»
на 2023-2024 уч. год**

№	Дата проведения	Вопросы к рассмотрению	Ответственные
1	Август	Тема: «Успехи и проблемы, цели и задачи, ресурсы и направления на 2022-2023 учебный год» Повестка дня: 1. Анализ работы учреждения за прошедший учебный год и задачи на новый учебный год. 2. Задачи педагогического коллектива по совершенствованию учебно-воспитательной работы на 2023-2024 учебный год 3. Антитеррористическая защищенность учреждения. 4. Выбор секретаря педагогического совета 5. Нормативно-правовая база учреждения (Обсуждение и принятие локальных актов учреждения)	Директор Заместитель директора по УВР Директор
2	Январь	Тема: «Система работы педагогического коллектива по повышению качества образования и качества знаний обучающихся» Повестка дня: 1. Информация о выполнении решений предыдущего заседания педсовета 2. Анализ работы педагогического коллектива за первое полугодие 2023-2024 учебного года и задачи на второе полугодие по дальнейшему совершенствованию образовательного процесса 3. Состояние и качество ведения учебно-программной документации 4. Нормативно-правовая база учреждения. Обсуждение и принятие локальных актов учреждения.	Директор Заместитель директора по УВР Заместитель директора по УВР
3	Март	Тема: «Качество образования как основной показатель работы в учреждении» 1. Информация о выполнении решений предыдущего заседания педсовета.	Директор

		2.Внутришкольная система оценки качества образования: проблемы и перспективы. 3.Разработка и использование учебно-методического комплекса в образовательном процессе 4.Анализ мониторинга уровня подготовленности к итоговой аттестации (квалификационному экзамену) выпускных групп. 5.Нормативно-правовая база учреждения. Осуждение и принятие локальных нормативных актов учреждения.	Заместитель директора по УВР
4	Май	1.Информация о выполнении решений предыдущего заседания педсовета 2.О допуске к итоговой аттестации обучающихся выпускных групп. 3.Нормативно-правовая база учреждения. Осуждение и принятие локальных нормативных актов учреждения.	Директор Заместитель директора по УВР
5	Июнь	Тема «Итоги образовательной деятельности в 2023-2024 учебном году» 1.Информация о выполнении решений предыдущего заседания педсовета 2.Реализация основных образовательных программ в 2023-2024 учебном году. 3.Анализрезультатов итоговой аттестации обучающихся выпускных групп. 4.Присвоение квалификации по программам профессионального обучения – профессиональной подготовки. Выдача свидетельств об окончании обучения. 5.О переводе обучающихся на следующий год обучения 6.Нормативно-правовая база учреждения. Осуждение и принятие локальных нормативных актов учреждения.	Директор Преподаватели Заместитель директора по УВР Преподаватели

Приложение № 3
к плану работы МАОУ ДО «УК»
на 2023-2024 учебный год

Утвержден приказом № 46
от « 9 » июня 2023
Директор МАОУ ДО «УК»
Саф О.В. Сафронова

**План работы по охране труда в МАОУ ДО «Учебный комбинат»
на 2023-2024 учебный год**

№ п/п	Мероприятие	Сроки проведения	Ответственные
1	Издание приказа о назначении ответственного за охрану труда и технику безопасности в учреждении	До начала учебного года	Директор
2	Создание комиссии по охране труда и технике безопасности в учреждении	До начала учебного года	Директор
3	Анализ инструкций по охране труда	1 раз в год	Заведующая хозяйством
4	Приобретение СИЗ	По мере необходимости (согласно норм)	Заведующая хозяйством
5	Приобретение мыла, обеззараживающих средств, дезинфицирующих средств	По мере необходимости (согласно норм)	Заведующая хозяйством
6	Инструктаж педагогических работников по вопросам охраны жизни учащихся	2 раза в год	Директор
7	Инструктаж учащихся по охране труда	2 раза в год	Преподаватели
8	Инструктаж по охране труда и пожарной безопасности техперсонала ОУ	2 раза в год	Заведующая хозяйством
9	Контроль за состоянием пожарной безопасности в учебных помещениях, производственных мастерских	Заведующая хозяйством Заместитель директора по УВР	1 раз в квартал
10	Проверка соответствия оборудования требованиям ТБ и производственной санитарии, наличие средств защиты и наглядной агитации	Заведующая хозяйством	1 раз в квартал
11	Проверка журналов о прохождении инструктажей по ТБ с учащимися при организации практических занятий внешкольных и внеклассных мероприятий	Заместитель директора по УВР	Октябрь Апрель
12	Организация обучения и проверки знаний по охране труда работников УК. План занятий. Экзамен.	Администрация	Ноябрь

13	Пополнение медицинской аптечки	До начала учебного года	Заведующая хозяйством
14	Проведение трехступенчатого контроля за состоянием охраны труда - первая ступень - вторая ступень - третья ступень	Заведующая хозяйством Уполномоченный по ОТ Комиссия	Ежедневно 1 раз в месяц 1 раз в квартал

Приложение № 4
к плану работы МАОУ ДО «УК»
на 2023-2024 учебный год

Утвержден приказом № 46
от «9» июня 2023г.
Директор МАОУ ДО «УК»
С.В. О.В. Сафронова

План работы по профилактике детского дорожно-транспортного травматизма в МАОУ ДО «Учебный комбинат» на 2023-2024 учебный год.

№ п/п	Мероприятие	Ответственный	Срок выполнения	Отметка о выполнении
1	Размещение на школьном стенде информации по профилактике дорожного движения	Ответственный по профилактике БДД	Постоянно	
2	Подготовка материалов для организации методического сопровождения педагогов по вопросам обучения детей правилам дорожного движения и формирования устойчивых навыков безопасного поведения на дороге	Ответственный по профилактике БДД	Август – Сентябрь 2023	
3	Организация и проведение родительского собрания по вопросам родительского контроля за безопасностью детей на дорогах, в т.ч.: -использование детьми-пешеходами световозвращающих приспособлений в темное время суток; - правила перевозки детей в легковых транспортных средствах; - выполнение правил перевозки водителями легковых автомобилей несовершеннолетних к ОУ; -предупреждение безответственного поведения детей («игры») по отношению к себе и водителям в виде перебегаания дороги перед быстро движущимся автомобилем; -выполнение требований	Преподаватели	Сентябрь 2023 Май 2024	

	безопасности дорожного движения при управлении мопедами, скутерами несовершеннолетними;			
4	Просветительская работа по привитию несовершеннолетним навыков безопасного участия в дорожном движении: - беседы с учащимися о безопасности дорожного движения ; - проведение пятиминуток по ПДД;	Преподаватели	1 раз в квартал Еженедельно	
5	Размещение на школьном сайте информации по профилактике дорожного движения	Ответственный за ведение школьного сайт	Постоянно	
6	Викторина «Дорожная азбука».	Преподаватели	Сентябрь 2023	
7	Просмотр видеофильмов по теме : «Дети! Школа! Осторожно!»	Преподаватели профилей	Сентябрь 2023	
8	Проведение викторины «Я хорошо знаю правила дорожного движения»	Методист по профориентации	Октябрь 2023 Декабрь 2023 Март 2024 Май 2024	
9	Викторина : «Правила дорожного движения достойны уважения!»	Преподаватели профилей	Ноябрь 2023	
10	Игра : «Три цвета Светофора!»	Преподаватели профилей	Январь 2024	
11	Викторина «Светофор- наш верный друг»	Преподаватели профилей	Февраль 2024	
12	Конкурс рисунков «Дорога глазами детей»	Ответственный по профилактике БДД	Март 2024г.	
13	Викторина « Дорога не место для игр»	Преподаватели профилей	Март 2024	
14	Отработка навыков безопасного пересечения проезжей части «Перекресток»	Ответственный по профилактике БДД	Апрель 2024	

	Отработка навыков пешеходного перехода «Пешеходный переход!»	Преподаватели профилей		
15	«Я и светоотражающие элементы»	Преподаватели профилей	1 раз в квартал	
16	Разработка и составление маршрутных листов перед экскурсиями	Преподаватели профилей	Постоянно	
17	Проведение инструктажей с оформлением в журнале по ОТ и ТБ,	Преподаватели профилей	Систематически	

Приложение № 5
к плану работы МАОУ ДО «УК»
на 2023-2024 учебный год

Утвержден приказом № 46
от « 9 » июня 2023 г.
Директор МАОУ ДО «УК»
Сак О.В. Сафронова

План работы по профилактике и предотвращению террористических актов в МАОУ ДО «Учебный комбинат» на 2023-2024 учебный год

№ п/п	Мероприятие	Сроки проведения	Ответственные
1	Издание приказа о назначении ответственного за антитеррористическую защищенность учреждения	До начала учебного года	Директор
2	Создание комиссии по антитеррористической защищенности учреждения	До начала учебного года	Директор
3	Издание приказа об организации охраны, пропускного и внутриобъектового режимов	До начала учебного года	Директор
4	Издание приказа о назначении ответственного за ведение профилактики терроризма в учреждении	До начала учебного года	Директор
5	Анализ инструкций и памяток	1раз в год	Заместитель директора по УВР
6	Обновление информации на стендах и сайте учреждения с целью профилактики экстремизма	В течение года	Заместитель директора по УВР
7	Разработка плана учений и тренировок по антитеррористической защищенности и действиям в чрезвычайных ситуациях	Весна2023-осень2024	Директор
8	Ужесточение пропускного режима путем непрерывного контроля за входом	Постоянно	Дежурный на вахте
9	Отработка действий с работниками и обучающимися при получении угрозы террористического акта по телефону	Сентябрь	Директор
10	Отработка действий с работниками и обучающимися по эвакуации при угрозе или совершении террористического акта	Апрель	Директор
11	Обследование кабинетов на предмет обнаружения подозрительных и	Ежедневно	Дежурный на вахте, заведующая

	незнакомых предметов		хозяйством
12	Проведение инструктажа о порядке действий при угрозе террористического акта	Плановые - сентябрь, март; Внеплановые - по приказу	Директор
13	Проведение учебных мероприятий согласно утвержденного плана-графика на темы: -действия работников при поступлении угрозы террористического акта в письменном виде; -действия работников при обнаружении бесхозных вещей и подозрительных предметов, похожих на взрывное устройство;	В течение года	Заведующая хозяйством
14	Актуализация паспорта безопасности (при выполнении мероприятий по антитеррору)	В течение года	Директор
15	Организация и проведение разъяснительной беседы с целью неприятия идеологии терроризма	1 раз в год	Преподаватели

Приложение № 6
к плану работы МАОУ ДО «УК»
на 2023-2024 учебный год

Утвержден приказом № 46
от «9» июня 2023
Директор МАОУ ДО «УК»
О.В. Сафронова

**План мероприятий по пожарной безопасности
в МАОУ ДО «Учебный комбинат» на 2023-2024 учебный год**

№ п/п/	Мероприятие	Сроки проведения	Ответственные
1	Издание приказа о назначении ответственных за противопожарное состояние зданий и помещений	Август 2023	Директор
2	Анализ инструкций по пожарной безопасности	1 раз в год	Заведующая хозяйством
3	Оформление противопожарного уголка	В течение года	Заведующая хозяйством
4	Плановый инструктаж по правилам пожарной безопасности со всеми работниками МАОУ ДО «Учебный комбинат» с регистрацией в специальном журнале	2 раза в год	Администрация
5	Проведение практического занятия с учащимися и работниками МАОУ ДО «УК» по отработке плана эвакуации в случае возникновения пожара:	2 раза в год (Сентябрь Март)	Администрация
6	Проведение проверки сопротивления изоляции электросети и заземления оборудования с составлением протокола	Август-сентябрь 2023	Заведующий хозяйством
7	Проведение контрольного взвешивания углекислотных и порошковых огнетушителей. Занесение номеров огнетушителей в журнал учета первичных средств пожаротушения	Март 2024	Заведующая хозяйством
8	Проведение перезарядки огнетушителей	Март 2024	Заведующая хозяйством
9	Проведение технического обслуживания и проверки работоспособности внутренних пожарных кранов на водоотдачу с пуском воды и с составлением акта	2 раза в год	Заведующая хозяйством
10	Систематическое очищение территории МАОУ ДО «Учебный комбинат» от мусора,	Постоянно	Заведующая хозяйством

	не допущение его сжигания на территории		
11	Выполнение огнезащитных работ по обработке чердачного помещения	Июнь 2024	Заведующая хозяйством
12	Участие в месячнике пожарной безопасности детей	По плану ГПН	Заместитель директора по УВР
13	Показ учебных фильмов по ППБ для обучающихся	1 раз в квартал	Заместитель директора по УВР Преподаватели
14	Обеспечение соблюдения правил пожарной безопасности при проведении организационных массовых мероприятий (во время их проведения обязательное дежурство работников)	Постоянно	Администрация Преподаватели
15	Выставка рисунков учащихся по противопожарной безопасности	2 раза в год	Заместитель директора по УВР
16	Проведение инструктажей об опасности использования поддельных петард и елочных огней	Перед новогодними каникулами	Преподаватели
17	Проведение инструктажей с обучающимися по пожарной безопасности и поведению при возникновении чрезвычайной ситуации	Сентябрь 2023, март 2024	Преподаватели

Приложение № 7
к плану работы МАОУ ДО «УК»
на 2023-2024 учебный год

Утвержден приказом № 46
от «9» июня 2023 г.
Директор МАОУ ДО «УК»
С.В. О.В. Сафронова

План работы с родителями на 2023-2024 учебный год

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственные
1	Прием по личным вопросам родителей обучающихся	В течение года	Администрация
2	Проведение разъяснительной беседы о режиме работы образовательной организации	До начала учебного года	Преподаватели
3	Организация проведения родительских собраний на профилях	Август-сентябрь Декабрь, Май	Преподаватели
4	Проведение разъяснительной беседы о популяризации официального сайта учреждения и официальной страницы Вконтакте	В течение года	Заместитель директора по УВР Преподаватели
5	Опрос получателей услуг об удовлетворенности графиком работы и комфортностью условий оказания услуг	Апрель 2024	Администрация Преподаватели
6	Привлечение родителей к проведению выпускного вечера, вручение свидетельств об окончании учреждения	Июнь 2024	Администрация Преподаватели
7	Доведение информации о необходимости регистрации на портале ПФДО с целью получения сертификатов ПФДО	В течение года	Специалист МОЦ Преподаватели
8	Вовлечение родителей в совместную с детьми деятельность: -участие в экскурсиях по профориентационной работе; -участие в подготовке традиционных форм работы (День учителя, Новогодние мероприятия, выставка творчества, 8 марта и др.)	В течение года	Заместитель директора по УВР Преподаватели

Приложение № 8
к плану работы МАОУ ДО «УК»
на 2023-2024 учебный год

Утвержден приказом № 46
от « 9 » ноября 2023 г.
Директор МАОУ ДО «УК»
С.В. О.В. Сафронова

**План работы по противодействию коррупции
в МАОУ ДО «Учебный комбинат»
на 2023-2024 учебный год**

№ п/п	Мероприятие	Срок исполнения	Ответственные
1	Информационно-просветительская работа с работниками МАОУ ДО «УК»: распространение памяток о мерах ответственности за коррупционное поведение в соответствии с действующим законодательством;	Ноябрь-декабрь 2023	Секретарь-делопроизводитель
2	Проведение конкурса рисунков антикоррупционной направленности на профиле «Основы педагогических знаний»	Март 2024	Преподаватель профиля «Основы педагогических знаний»
3	Заседание комиссии по противодействию коррупции на 2023-2024 уч.год (по плану)	Сентябрь 2023 Декабрь 2023 Март 2024 Июнь 2024	Председатель и секретарь комиссии
4	Беседы с обучающимися, направленные на формирование правовых знаний в области противодействия коррупции, антикоррупционных стандартов поведения	Апрель 2024	Методист по профориентации
5	Размещение на информационных стендах в помещении МАОУ ДО «УК» информации о стоимости услуг и порядке их предоставления	По необходимости	Заместитель директора по УВР Секретарь-делопроизводитель
6	Ознакомление граждан, поступающих на работу в МАОУ ДО «УК» с антикоррупционной политикой Учреждения, в том числе с Кодексом этики и служебного поведения, локальными актами по вопросам противодействия коррупции (под роспись)	В течение 1 месяца с момента поступления на работу	Директор
7	Проведение мероприятий, посвященных Международному дню борьбы с коррупцией	9 декабря 2023	Методист по профориентации Преподаватели

8	Размещение на школьном сайте информации об антикоррупционных мероприятиях и нормативной базы в сфере противодействия коррупции.	В течение года	Ответственный за ведение официального сайта
---	---	----------------	---

Приложение № 9
к плану работы МАОУ ДО «УК»
на 2023-2024 учебный год

Утвержден приказом № 46
от «9» июня 2023
Директор МАОУ ДО «УК»
Сол - О.В. Сафронова

**План заседаний общего собрания трудового коллектива
МАОУ ДО «Учебный комбинат»
на 2023-2024 учебный год**

№	Период
	Август
1	Выборы председателя и секретаря на 2023-2024 учебный год
2	Готовность учреждения к новому 2023-2024 уч. году
3	Правила внутреннего трудового распорядка
4	Принятие локальных актов учреждения
5	Медицинский осмотр 2024 года
6	Разное
	Декабрь
1	Согласование графиков отпусков на 2024 год
2	Публичный отчет директора учреждения за 2023 год
3	Инструктаж по противопожарной безопасности
4	Состояние охраны труда за 2023 год
5	Согласование соглашения по охране труда на 2024 г.
6	Разное
	Май
1	Результаты работы коллектива учреждения за 2023-2024 уч. год
2	Подготовка к косметическому ремонту здания учреждения
3	Состояние охраны труда за 1 полугодие
4	Разное

Приложение № 10
к плану работы МАОУ ДО «УК»
на 2023-2024 учебный год

Утвержден приказом № 46
от «9» июня 2023
Директор МАОУ ДО «УК»
О.В. Сафронова

**План внутришкольного контроля
в МАОУ ДО «Учебный комбинат»
на 2023-2024 учебный год**

№ п/п	Содержание контроля	Цель контроля	Форма контроля	Методы проведения контроля	Сроки проведения контроля	Ответственны й за осуществление контроля	Выход
Август							
1	Комплектование групп	Соблюдение требований Устава учреждения	Тематический	Осмотр документов и списков обучающихся	Август- сентябрь 2023	Директор, заместитель директора по УВР, секретарь- делопроизводит ель	Приказ
2	Аттестация работников	Составление списка на аттестацию работников в текущем учебном году и уточнение графика аттестации	Тематический Персональный	Списки работников планирующих повысить свою квалификационн ую категорию	до 25.08.2023	Методист по профориентаци и	График аттестации Список работников
3	Инструктаж всех работников перед началом нового	Выполнение работниками требований ОТ и ТБ,	Тематический	Проведение инструктажа	До 09.08.2023	Директор Заведующая хозяйством	Инструктаж по ОТ и ТБ, ПБ, антитеррорист

	учебного года	ПБ, антитеррористической защиты объекта					ической защиты объекта
4	Готовность учебных кабинетов	Проверка состояния техники безопасности, готовности материальной базы, методического обеспечения	Тематический	Смотр учебных кабинетов	До 09.08.2023	Заместитель директора по УВР	Приказ об установлении доплат за заведование кабинетами
Сентябрь							
1	Подготовка документации к тарификации	Определение педагогической нагрузки	Диагностический	Осмотр личных дел педагогических работников	До 10.09.2023	Директор	Тарификационный список
2	Составление расписания занятий	Проверка нагрузки преподавателей и учебных групп	Диагностический		До 10.09.2023	Заместитель директора по УВР	Расписание занятий
3	Состояние календарно-тематического планирования	Установление соответствия календарного тематического планирования учебным программам	Предупредительный	Проверка календарно-тематического планирования	До 15.09.2023	Заместитель директора по УВР	Инструктаж
4	Состояние соблюдения санитарно-эпидемиологических требований	Проведение входного контроля, санитарное состояние помещений	Предупредительный	Посещение учебных занятий	октябрь	Директор Заведующая хозяйством	Инструктаж Производственное совещание
5	Изучение ДОД АИС «Навигатор»	Формирование списка детей	Текущий	Система ДОД АИС «Навигатор»	01.09.2023-30.09.2023	Ответственный за АИС Навигатор	Справка

Октябрь						
1	Адаптационный период обучающихся в вновь набранных группах	Изучение: -состояние посещаемости учебных занятий; -состояние организации учебного процесса; -состояние мотивации к учебной деятельности	Обобщающий	Наблюдение. Посещение учебных занятий. Собеседование	01.10.2023-31.10.2023	Заместитель директора по УВР Справка Производственное совещание
2	Подготовка к экзаменам	Первичная диагностика выпускных групп. Выявление затруднений	Персональный	Наблюдение беседа	01.10.2023-31.10.2023	Заместитель директора по УВР Справка Собеседование
3	Работа официального сайта учреждения	Соответствие сайта требованиям Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации»	Тематический	Сайт учреждения	01.10.2023-31.10.2023	Директор Ответственный за сайт учреждения Справка
Ноябрь						
1	Состояние оформления личных дел обучающихся	Выявление правильности и своевременность личных дел обучающихся	Предупредительный	Проверка документации	Ноябрь 2023	Заместитель директора по УВР Секретарь-делопроизводитель Справка Производственное совещание
2	Организация профориентационной работы	Проконтролировать работу организации по профориентации на разных уровнях: организация	Тематический	Наблюдение Посещение мероприятий	01.11.2023-30.11.2023	Заместитель директора по УВР Справка

		экскурсий на предприятия с целью ознакомления профессий, посещение учреждений профессионального образования в дни открытых дверей, встречи с представителями разных профессий и др.						
3	Взаимопосещение занятий	Проконтролировать организацию взаимопосещений занятий	Тематический	Наблюдение Посещение занятий	01.11.2023-30.11.2023	Заместитель директора по УВР	Справка	
4	Состояние оформления журналов	Проверка выполнения единых требований по ведению школьной документации	Предупредительный	Проверка документации	30.11.2023	Заместитель директора по УВР	Инструктаж, справка	
Декабрь								
1	Состояние преподавания на профилях «Радиоэлектроника», «Обработка тканей».	Изучение: -состояния организации учебного процесса; -качество знаний и уровня успеваемости по профилю; -посещаемости занятий	Предметный	Собеседование Проверка документации Посещение учебных занятий	Декабрь 2023	Заместитель директора по УВР	Справка	
2	Организация работы с обучающимися	Выявление, предупреждение правонарушений	Тематический	Собеседование Посещение занятий	Декабрь 2023	Заместитель директора по УВР	Информация Производственное совещание	

	группы риска	Проверка прохождения курсов	Диагностический	Проверка личных дел	До 20.12.2023	Заместитель директора по УВР Секретарь- делопроизводит ель	Производствен ное совещание (информация)
3	Контроль за повышением квалификации преподавателей						
4	Промежуточный контроль планируемых результатов освоения программ	Выполнение учебных программ. Уровень и качество обученности по учебным предметам	Фронтальный обобщающий	Работы учащихся. Анализ результатов выполнения заданий.	19.12.2023- 25.12.2023	Заместитель директора по УВР	Педагогически й совет (справка)
Январь							
1	Сохранность контингента	Изучение состояния сохранности контингента обучающихся на конец 2023 года	Диагностический	Корректировка плана комплектования	До 22.01.2024	Заместитель директора по УВР	Производствен ное совещание (1-ДО, 1-ДОП)
2	Состояние посещаемости обучающихся учебных занятий	Изучение состояния посещаемости учебных занятий	Фронтальный	Посещение учебных занятий	Январь 2023	Администрация учреждения	Справка
3	Состояние выполнения рабочих программ по профилям	Выполнение календарно- тематического планирования и соответствие с рабочими программами	Тематический	Проверка календарно- тематического планирования	16.01.2024- 31.01.2024	Заместитель директора по УВР	Производствен ное совещание (справка)
4	Состояние преподавания на профиле «Автодело» и на	Изучение: -состояния организации учебного процесса;	Предметный	Собеседование Проверка документации Посещение	Январь 2024	Заместитель директора по УВР	Справка

	профиле «Основы агротехники»	-качество знаний и уровня успеваемости по профилю; -посещаемости занятий		учебных занятий		
5	Состояние оформления журналов	Проверка выполнения единых требований по ведению школьной документации	Предупредительный	Проверка документации	До 15.01.2024	Заместитель директора по УВР Инструктаж, справка
Февраль						
1	Состояние преподавания на профиле «Основы медицинских знаний» и на профиле «Основы педагогических знаний»	Изучение: -состояния организации учебного процесса; -качество знаний и уровня успеваемости по профилю; -посещаемости занятий	Предметный	Собеседование Проверка документации Посещение учебных занятий	Февраль 2024	Заместитель директора по УВР Справка
2	Материально-техническое обеспечение образовательного процесса	Проверка целостности инвентаря и оборудования	Фронтальный	Анализ данных инвентаризации	Февраль 2024	Директор Заведующая хозяйством Производственное совещание (план закупок)
3	Работа Волонтеров-медиков Базовой площадки Дворца молодежи	Выполнение плана работы объединений	Фронтальный	Работа руководителей объединений	Февраль 2024	Заместитель директора по УВР Справка
Март						
1	Состояние преподавания на	Изучение: -состояния	Предметный	Собеседование Проверка	Март 2024	Заместитель директора по Справка

	профиле «IT-технологии»	организации учебного процесса; -качество знаний и уровня успеваемости по профилю; -посещаемости занятий		документации Посещение учебных занятий		УВР	
2	Подготовка к экзаменам	Диагностика выпускных групп. Выявление затруднений	Персональный	Наблюдение беседа	01.03.2024-31.03.2024	Заместитель директора по УВР	Справка Собеседование
3	Состояние оформления журналов	Проверка выполнения единых требований по ведению школьной документации	Предупредительный	Проверка документации	До 20.03.2024	Заместитель директора по УВР	Инструктаж, справка
Апрель							
1	Участие обучающихся в олимпиадах, конкурсах, соревнованиях	Анализ результатов соревновательной и конкурсной деятельности	Персональный	Собеседование Грамоты, дипломы	Апрель 2024	Заместитель директора по УВР	Список участвующих и призеров
2	Состояние выполнения рабочих программ по профилям	Выполнение календарно-тематического планирования и соответствие рабочими программами	Тематический	Проверка календарно-тематического планирования	17.04.2024-30.01.2024	Заместитель директора по УВР	Производственное совещание (справка)
Май							
1	Состояние оформления журналов	Проверка выполнения единых требований по ведению школьной документации	Предупредительный	Проверка документации	До 31.05.2024	Заместитель директора по УВР	Инструктаж, справка
2	Состояние	Изучение:	Тематический	Проверка	До	Заместитель	Производствен

	оформления документации	-правильность и своевременность заполнения отчетов	и	документов	31.05.2024	директора по УВР	ное совещание (информация)
3	Результативность участия педагогических работников в учреждении в конкурсах различного уровня (по итогам учебного года)	Подведение итогов участия педагогических работников в конкурсах различного уровня	Фронтальный Персональный	Мониторинг участия	До 31.05.2024	Заместитель директора по УВР	Мониторинг

Июнь

1	Анализ работы учреждения за учебный год	Проанализировать работу учреждения за год; -реализация планов работы; -выявить позитивную динамику и проблемы, чтобы спланировать работу на новый учебный год	Комплексный		До 11.06.2024	Директор Заместитель директора по УВР	Проверка работы учреждения отражена: -в справке по итогам учебного года, справке по итогам контроля реализации плана ВШК за учебный год; -анализе работы учреждения за учебный год
2	Аттестация обучающихся	Проанализировать результаты итоговой аттестации	Тематический	Отчет преподавателей о результатах	До 05.06.2024	Заместитель директора по УВР	Справка

3	Состояние выполнения рабочих программ по профилям	Выполнение календарно-тематического планирования и соответствия рабочими программами	Тематический	итоговой аттестации	01.06.2024-09.06.2024	Заместитель директора по УВР	Производственное совещание (справка)
4	Подготовка к учреждению к новому учебному году	Составление плана по мероприятиям по подготовке учреждения к приему к новому учебному году	Фронтальный	Выполнение плана мероприятий по подготовке учреждения к приему к новому учебному году	До 05.06.2024	Директор	План мероприятий по подготовке учреждения к приему. Приемка учреждения.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 524816045673059869957481658416670580425006721509

Владелец Сафронова Ольга Вячеславовна

Действителен с 03.05.2023 по 02.05.2024