

**Муниципальное учреждение дополнительного образования
«Центр юных техников» г.Ухты
(МУ ДО «ЦЮТ» г.Ухты)**

УТВЕРЖДЕНО
приказом МУ ДО «ЦЮТ» г.Ухты
№ 01-09/256 от 01.10.2025

**План мероприятий по внутренней системе оценки
качества образования, включая план по
руководству и контролю
МУ ДО «ЦЮТ» г.Ухты на 2025-2026 учебный год**

г.Ухта, 2025 г.

Основная цель – обеспечить объективную оценку деятельности центра с целью принятия оперативных управленческих решений, направленных на повышение качества образовательных результатов.

Задачи:

- внедрить новые формы контроля, единую систему средневзвешенной оценки достижений обучающихся для положительной динамики качества образования в центре;
- получить объективную информацию о функционировании и развитии системы образования в центре, о тенденциях изменений и причинах, влияющих на уровень развития центра;
- принять обоснованные и своевременные управленческие решения;
- обеспечить организационный и методический сбор, обработку, хранение информации о состоянии и динамике показателей качества образования;
- осуществить технологическую и техническую поддержку сбора, обработки, хранения информации о состоянии и динамике качества образования.

**План мероприятий по внутренней системе оценки качества образования,
включая план по руководству и контролю на 2025-2026 учебный год**

| Содержание контроля/ мониторинга | Цель контроля/ мониторинга | Методы контроля/ мониторинга | Объекты контроля/ мониторинга | Ответственный | Итог контроля /мониторинга |
|---|--|---|--|---|---|
| АВГУСТ-СЕНТЯБРЬ | | | | | |
| 1. Качество условий организации образовательного процесса | | | | | |
| 1.1. Прием в ОО, комплектование групп | Обеспечить выполнение требований законодательства к приему граждан на обучение по ДОП | Изучение документации | Документы учащихся 1 года обучения, вновь принятых в группы 2-4 г.о. Списки учащихся | Зам. директора по УВР/делопроизводитель | Приказ |
| 1.2. Наличие сертификатов ПФДО | Обеспечить сертификатами ПФДО 100% учащихся | Проверка наличия сертификатов, фактическое исполнение | Система ПФДО | Зам. директора по УВР/делопроизводитель | Наполняемость разделов портала ПФДО |
| 1.3. Распределение учебной нагрузки на учебный год | Выполнить требования к преемственности и рациональному распределению нагрузки. Выявить соответствие уровня образования записям в трудовой книжке и в тарификационном списке | Изучение документации | Учебная нагрузка педагогических работников. Трудовые книжки, документы об образовании, повышении квалификации. | Зам. директора по УВР/директор | Тарификационный список работников ОО |
| 1.4. Ознакомление педагогических работников с должностными инструкциями, изменениями в локальных актах центра | Исполнение должностных инструкций | Изучение должностных инструкций, локальных актов центра | Педагогические работники | Директор/ Зам.директора по УВР | Подписи работников в листах ознакомления с должностными инструкциями, тарификационным списком и локальными актами |

| | | | | | |
|---|--|--|---|---|---------------------------------------|
| 1.5. Планирование аттестации работников в 2025-2026 учебном году (Губина О.И., Воронова О.А.) | Обеспечить проведение аттестации на соответствие занимаемой должности, повышение квалификации категорий пдо | Анализ документации, планов работы | Списки работников, которые планируют повысить свою квалификационную категорию | Зам. директора по УВР | График аттестации. Приказ |
| 1.6. Переработка и сдача рабочих программ | Экспертиза рабочих программ на 2025-2026 учебный год | Анализ ДОП | Рабочие программы учебных предметов и модулей | Педагоги д.о. | Приказ |
| 1.7. Педагогический совет | Организовать работу центра в 2025-2026 учебном году, определить цель и задачи на новый учебный год. Провести педсовет. | Работа пед. совета | Материалы педсовета | Директор Заместители директора | Протокол педсовета |
| 1.8. Курсовая подготовка пдо | Повышение качества работы пдо: -обеспечить своевременность прохождения КПК, выполнение требований законодательства | Изучение сроков прохождения КПК | Кадровый состав | Директор | План работы |
| 1.9. Методическая деятельность пдо | Выявить степень готовности документации методических объединений к решению поставленных задач по развитию ВСОКО на 2025-2026 учебный год | Анализ документации, собеседование с педагогами | Методическая деятельность центра | Зав. МО технической и художественной направленности | Протокол |
| 1.10. Организация воспитательного процесса | Свести план мероприятий Программы воспитания | Собеседование с пдо, зав МО, анализ планов городских мероприятий | Воспитательный процесс | Зам. директора по УВР | План мероприятий программы воспитания |

2. Качество условий, обеспечивающих образовательный процесс

2.1. Сохранение здоровья учащихся, работников, санитарно-гигиеническое обеспечение

| | | | | | |
|---|---|--|---|---|--|
| 2.1.1. Санитарное состояние помещений Центра с учетом санитарно-эпидемиологических требований и рекомендаций Роспотребнадзора | Выполнить требования санитарных правил к организации образовательной деятельности и соблюдению техники безопасности | Наблюдение. Проверка документации | Работа педагогов по подготовке помещений к новому учебному году | Заместитель директора по безопасности, директор | Собеседование |
| 2.1.2. Инструктаж сотрудников перед началом нового учебного года | Выполнить требования охраны труда и техники безопасности (ОТ и ТБ), правил безопасности (ПБ), антитеррористической защищенности объекта | Проверка знаний, документации | Состояние безопасных условий обучения | директор, заместитель директора по безопасности | Оформление журналов Инструктажей по ОТ и ТБ, ПБ, антитеррористической защищенности объекта |
| 2.1.3. Соблюдения санитарно-гигиенических требований к образовательной деятельности | Обеспечить качество подготовки учебных кабинетов к занятиям, соблюдение режима образовательной деятельности | Осмотр. наблюдение, требования СанПиН к образовательной деятельности | Материально- техническое оснащение, санитарно-гигиенический режим | Директор, заместитель директора по УВР, по безопасности | Приказ |
| 2.1.4. Система организации работы Центра в условиях распространения Ковид-инфекции/ОРВИ/гриппа | Создать условия по ограничению распространения инфекции, соблюдению правил | % заболеваемости | Разработка и распространение инф. | Зам. по безопасности | Совещание |
| 2.1.5. Расписание занятий | Обеспечить соответствие расписания занятий нормам | Наблюдение, контроль, посещение | Сан-гигиенические условия | Зам. директора по УВР | Приказ |
| 2.1.6. Требования ОТ, ПБ | Обеспечить проведение инструктажей учащихся при проведении занятий и мероприятий ТБ, ППБ, ПДД. | Проверка документов, записей в журналах | Безопасность жизнедеятельности | Зам. по безопасности | Оформление журналов работы пдо |
| 2.1.7. Практическая тренировка по АТЗ | Отработка навыков безопасного поведения при эвакуации из здания | Фактическое исполнение | Безопасность жизнедеятельности | Зам. по безопасности | Приказ |
| 2.1.8. Практическая тренировка | Отработка навыков безопасного | Фактическое | Безопасность | Зам. по | Приказ |

| | | | | | |
|---|--|--|---|---------------------------------|-------------------|
| по ПБ | поведения при эвакуации из здания | исполнение | жизнедеятельности | безопасности | |
| 2.1.9. Участие в городских акциях по профилактике безопасного поведения | Обеспечить формирование навыков безопасного поведения: участие в городских акциях Внимание-дети! Месячник безопасности. | Анализ документов | Профилактика безопасности учебно-воспитательного процесса | Зам. по безопасности | Приказ |
| 2.2. Ведение документации | | | | | |
| 2.2.1. Отчеты на начало учебного года, АРИСМО | Подготовить учетные данных к отчетам | Изучение документации | Документы учащихся | Зам. директора по УВР | Фактический отчет |
| 2.3. Информатизация образовательного процесса | | | | | |
| 2.3.1. Контроль доступности информации на сайте центра | Обеспечить наличие информации на сайте Центра в соответствии с законодательством | Ревизия сайта | Сайт | Зам. директора по УВР | Совещание |
| 2.3.2. Контроль наличия информационных стендов, материалов для ознакомления | Обеспечить наличие информации для ознакомления родителей, учащихся, посетителей Центра в соответствии с законодательством | Проверка инф на стендах | Помещения центра | Заместители директора, директор | Совещание |
| 3. Качество результатов образовательной деятельности | | | | | |
| 3.1. Организация работы с одаренными детьми | Скоординировать работу пдо с одаренными детьми по включению в систему конкурсной деятельности | Работа с базой данных одаренных детей, анализ конкурсных мероприятий | Работа с одаренными детьми | Зам. по УВР, педагоги д.о. | Совещание |
| ОКТАБРЬ-НОЯБРЬ | | | | | |
| 1. Качество условий организации образовательного процесса | | | | | |

| | | | | | |
|--|---|--|---|--|-------------------|
| 1.1. Качество проведения занятий | Выявить уровень подготовки и проведения занятий: Своевременность изучения тем, соответствие темы занятия ДОП, использование современных педагогических технологий в практической деятельности ПДО, определение уровня профессиональной подготовки и профессионализма педагогов (методика преподавания), повысить качество работы пдо | Посещение занятий, анализ | Образовательный процесс | Заместитель директора по УВР | Справка Приказ |
| 1.2. Наполняемость учебных групп | Оценка качества результатов: определить уровень сохранности контингента групп Центра, посещаемость занятий | Посещение занятий, проверка журналов | Количественное состояние контингента учащихся | Директор Заместитель директора по УВР | Справка Приказ |
| 1.3. Качество проведения учебных занятий | Качество работы педагогов: выявить уровень подготовки и проведения занятий. Своевременность изучения тем, соответствие темы занятия ДОП, использование современных педагогических технологий в практической деятельности ПДО, определение уровня профессиональной подготовки и профессионализма педагогов (методика преподавания), повышение качества работы пдо | Наблюдение, анализ, собеседование, проверка документов | Образовательный процесс Документация | Директор Заместитель директора по УВР | Справка Приказ |
| 1.4. Состояние журналов педагогов | Повышение качества работы пдо, качества результатов: сбор сведений по выполнению программ, качество заполнения журналов | Фактическая проверка | Документация | Зам. директора по УВР | Справка Приказ |

| | | | | | |
|---|--|--|---|---------------------------------------|----------------------|
| 1.5. Работа в период осенних каникул | Оценка качества работы пдо: организовать внеурочную деятельность Центра в период осенних каникул | Анализ планов пдо, актуализация планов городских мероприятий | Воспитательный процесс | Зам. директора по УВР | Приказ |
| 1.6. Полнота и качество реализации мероприятий Программы воспитания | Оценка качества работы пдо: Проверить реализацию мероприятий Программы воспитания | Отчеты пдо | Воспитательный процесс | Зам. директора по УВР | |
| 1.7. Качество проведения воспитательных мероприятий | Оценка качества проведения воспитательных мероприятий пдо | Посещение по планам пдо | Качество воспитательного процесса | Зам. директора по УВР | |
| 1.8. Организация ЛДПД «Маячок» в период осенних каникул | Оценка качества организации ЛДПД | Программа профильной смены, план работы ЛДПД | Качество и полнота реализации плана работы ЛДПД, соответствие программы | Директор, начальник ЛДПД, воспитатели | Приказ |
| 2. Качество условий, обеспечивающих образовательный процесс | | | | | |
| 2.1. Сохранение здоровья учащихся, работников, санитарно-гигиеническое обеспечение | | | | | |
| 2.1.1. Участие в городских акциях по профилактике безопасного поведения | Обеспечить формирование навыков безопасного поведения: участие в городских акциях Осторожно-осенний лед! Каникулы!, Безопасность на ж/д станциях. Сезонный травматизм. | Анализ документов | Профилактика безопасности учебно-воспитательного процесса | Зам. по безопасности | Приказ |
| 2.1.2. Санитарно- гигиенические условия | Обеспечить выполнение норм в части выполнения режима проветривания и перемен, соблюдения расписания занятий | посещение | Санитарно- гигиенические требования | Зам. по безопасности | Совещание |
| 2.1.3. Организация инструктажей | Провести инструктаж персонала по электробезопасности | Фактическое исполнение | Профилактика безопасности учебно-воспитательного процесса | Зам. по безопасности | Журнал инструктаж ей |
| 2.2. Кадровое обеспечение | | | | | |
| 3.2.1. Курсовая подготовка пдо | Повышение качества работы пдо: проверить выполнение сроков курсовой подготовки педагогов, | Актуализация планов | Кадры | Директор | План |

| | | | | | |
|---|---|--|----------------------------|----------------------------|--------------------------------------|
| | организацию курсов | | | | |
| 3.2.2. Реализация планов работы пдо в части работы над единой методической темой Распространение педагогического опыта в Муниципальном методическом форуме | Повышение профессионального мастерства и Методической грамотности педработников. Актуализировать планы работы над темами и сроки выполнения. | Работа с планами, беседы с педагогами | Кадры | Зам. директора по УВР | Протокол руководителей МО Приказ |
| 3. Качество результатов образовательной деятельности | | | | | |
| 3.1. Водящий контроль. Тематический контроль по ДОП | Провести тематический контроль учащихся по темам модуля в соответствии с программами | Проверка журналов | Качество реализации ДОП | Зам. директора по УВР | Приказ Справка по итогам проверки |
| 3.2. Организация работы с одаренными детьми | Скоординировать работу пдо с одаренными детьми по включению в систему конкурсной деятельности (участие в муниципальных конкурсах) | Работа с базой данных одаренных детей, анализ конкурсных мероприятий | Работа с одаренными детьми | Зам. по УВР, педагоги д.о. | Приказ |
| ДЕКАБРЬ-ЯНВАРЬ | | | | | |
| 1. Качество условий организации образовательного процесса | | | | | |
| 1.1. Статистическая отчетность | Подготовить учетные данные по составу, количеству учащихся к отчетам 1-ДОД, АРИСМО. Проконтролировать сохранность контингента в 1 полугодии. | Анализ информации | Контингент обучающихся | Зам. директора по УВР | Отчеты Самоанализ |
| 1.2. Состояние журналов педагогов | Повышение качества работы пдо, качества результатов: сбор сведений по выполнению программ, качество заполнения журналов | Фактическая проверка | документация | Зам. директора по УВР | Справка Приказ |

| | | | | | |
|---|--|------------------------------|--------------------------------|---|------------------------------------|
| 1.3. Качество методической деятельности пдо | Качество метод. работы пдо: обеспечить участие пдо в профессиональных конкурсах методических разработок, оказать метод. помощь в оформлении материалов | Собеседование, анализ данных | Кадры | Заместитель директора по УВР Зав. МО | Совещание |
| 1.4. Качество общецентровых традиционных мероприятий | Качество воспитательной работы пдо: обеспечить подготовку и проведение мероприятий центра к Новому Году | Собеседование | Планы и отчеты по мероприятиям | Зам. директора по УВР, педагоги д.о. | Справка о проведении |
| 1.5. Организация и проведение дистанционных муниципальных конкурсов | Обеспечить подготовку и проведение дистанционных муниципальных конкурсов и соревнований «Лети, модель!», «Регата-2026» | Пед. совет | Образовательный процесс | Зам. директора по УВР, педагоги д.о. | Приказ Протоколы |
| 1.6. Анкетирование учащихся | Выявить степень удовлетворенности учащихся качеством образовательного процесса | Анализ анкет | Анкеты учащихся | Зам по УВР, педагоги д.о. | Анализ работы Справка Приказ |

2. Качество условий, обеспечивающих образовательный процесс

2.1. Сохранение здоровья учащихся, работников, санитарно-гигиеническое обеспечение

| | | | | | |
|---|--|-------------------|---|----------------------|-----------|
| 2.1.1. Участие в городских акциях по профилактике безопасного поведения | Организовать участие в общегородских акциях по безопасности (пиротехника, каникулы, безопасность на дорогах) Новый год без пожаров | Анализ документов | Профилактика безопасности учебно-воспитательного процесса | Зам. по безопасности | Приказ |
| 2.1.2. Санитарно- гигиенические условия | Обеспечить выполнение норм в части выполнения режима проветривания и перемен, соблюдения расписания занятий | посещение | Санитарно- гигиенические требования | Зам. по безопасности | Совещание |

| | | | | | |
|---------------------------------|--|------------------------|---|----------------------|---------------------|
| 2.1.3. Организация инструктажей | Провести инструктаж персонала | Фактическое исполнение | Профилактика безопасности учебно-воспитательного процесса | Зам. по безопасности | Журнал инструктажей |
| 2.1.4. Расписание занятий | Обеспечить соблюдение утвержденного расписания, корректировка на 2 полугодие | Фактическое посещение | Пдо, группы учащихся | Зам директора по УВР | Приказ |

2.2. Информатизация и открытость

| | | | | | |
|--|---|---|--------------------------------------|--------------------------------------|-----------|
| 2.2.1. Участие родителей в реализации ДОП | Анализ активности участия родителей в мероприятиях ОО Эффективность работы коллегиальных органов ДЦИ | Собеседование с пдо, родительским активом | Совместная деятельность с родителями | Зам. директора по УВР, педагоги д.о. | Совещание |
| 2.2.2. Открытость и информатизация учебного процесса | Оценка соответствия требованиям к организации деятельности сайта Центра. | Анализ информации | Информационная среда | Директор, зам. директора по УВР | Совещание |

3. Качество результатов образовательной деятельности

| | | | | | |
|---|--|--|----------------------------|--------------------------------------|----------------------------|
| 3.1. Промежуточный контроль по ДОП | Провести промежуточный контроль учащихся по темам модуля в соответствии с программами | Проверка журналов | Качество реализации ДОП | Зам. директора по УВР | Справка по итогам проверки |
| 3.2. Организация работы с одаренными детьми | Скоординировать работу пдо с одаренными детьми по включению в систему конкурсной деятельности | Работа с базой данных одаренных детей, анализ конкурсных мероприятий | Работа с одаренными детьми | Зам. по УВР, педагоги д.о. | Приказ |
| 3.3. Участие в конкурсных мероприятиях | Оценка качества результатов: Проанализировать охват, результативность в конкурсных мероприятиях по итогам 1 полугодия | Отчеты пдо | Образовательные результаты | Зам. директора по УВР, педагоги д.о. | Самоанализ |

ФЕВРАЛЬ-МАРТ

1. Качество условий организации образовательного процесса

| | | | | | |
|----------------------------------|---|-------------------------------------|---------------------|-----------------------|-------------------|
| 1.1. Наполняемость учебных групп | Обеспечить сохранность контингента групп учащихся | Фактический контроль составов групп | Контингент учащихся | Зам. директора по УВР | Приказ Справка |
|----------------------------------|---|-------------------------------------|---------------------|-----------------------|-------------------|

| | | | | | |
|---|--|--|---|--|--------------------------------|
| 1.2. Качество проведения учебных занятий | Качество работы педагогов: выявить уровень подготовки и проведения занятий. Своевременность изучения тем, соответствие темы занятия ДОП, использование современных педагогических технологий в практической деятельности ПДО, определение уровня профессиональной подготовки и профессионализма педагогов (методика преподавания), повышение качества работы пдо | Наблюдение, анализ, собеседование, проверка документов | Образовательный процесс Документация | Директор Заместитель директора по УВР | Справка Приказ |
| 1.3. Качество общецентровых традиционных мероприятий | Качество воспитательной работы пдо: обеспечить подготовку и проведение мероприятий центра к 23 Февраля и 8 Марта | Собеседование | Планы и отчеты по мероприятиям | Зам. директора по УВР, педагоги д.о. | Справка о проведении Приказ |
| 1.4. Организация и проведение соревнований (Кубок Тимана-2025, соревнований по НТМ) | Обеспечить подготовку и проведение соревнований | Пед. совет | Образовательный процесс | Зам. директора по УВР, педагоги д.о. | Приказ Протоколы |
| 1.5. Организация ЛДПД «Маячок» в период весенних каникул | Оценка качества организации ЛДПД | Программа профильной смены, план работы ЛДПД | Качество и полнота реализации плана работы ЛДПД, соответствие программы | Директор, начальник ЛДПД, воспитатели | Приказ |

2. Качество условий, обеспечивающих образовательный процесс

2.1. Сохранение здоровья учащихся, работников, санитарно-гигиеническое обеспечение

| | | | | | |
|---|---|------------------------|---|----------------------|---------------------|
| 2.1.1. Участие в городских акциях по профилактике безопасного поведения | Организовать участие в общегородских акциях по безопасности «Осторожно, сосульки!» «Дети против огненных забав» | Анализ документов | Профилактика безопасности учебно-воспитательного процесса | Зам. по безопасности | Приказ |
| 2.1.2. Организация инструктажей | Провести инструктаж коллектива | Фактическое исполнение | Профилактика безопасности учебно-воспитательного процесса | Зам. по безопасности | Журнал инструктажей |

2.2. Информатизация и открытость

| | | | | | |
|--|---|---|--------------------------------------|--------------------------------------|-----------|
| 2.2.1. Участие родителей в реализации ДОП | Анализ активности участия родителей в мероприятиях ОО Эффективность работы коллегиальных органов | Собеседование с пдо, родительским активом | Совместная деятельность с родителями | Зам. директора по УВР, педагоги д.о. | Совещание |
| 2.2.2. Открытость и информатизация учебного процесса | Оценка соответствия требованиям к организации деятельности сайта центра. | Анализ информации | Информационная среда | Директор, зам. директора по УВР | Совещание |

3. Качество результатов образовательной деятельности

| | | | | | |
|---|--|--|----------------------------|----------------------------|--------|
| 3.1. Организация работы с одаренными детьми | Скоординировать работу пдо с одаренными детьми по включению в систему конкурсной деятельности (Алюминиевая азбука) | Работа с базой данных одаренных детей, анализ конкурсных мероприятий | Работа с одаренными детьми | Зам. по УВР, педагоги д.о. | Приказ |
|---|--|--|----------------------------|----------------------------|--------|

АПРЕЛЬ-МАЙ

1. Качество условий организации образовательного процесса

| | | | | | |
|---------------------------------|--|-------------------|-------------------------|-----------------------|-------------------|
| 1.1. Итоговый контроль журналов | Оценка качества результатов: проанализировать количественные показатели реализации ДОП | Проверка журналов | Образовательный процесс | Зам. директора по УВР | Справка Приказ |
|---------------------------------|--|-------------------|-------------------------|-----------------------|-------------------|

| | | | | | |
|---|--|--|---|--|--------------------------|
| 1.2. Статистическая отчетность | Подготовить учетные данные по составу, количеству учащихся к отчетам на конец учебного года. | Анализ информации | Контингент обучающихся | Зам. директора по УВР | Отчеты Самоанализ |
| 1.3. Анализ работы МУ ДО «ЦЮТ» г.Ухты за учебный год | Повышение качества работы пдо, качества результатов: сбор сведений по выполнению программ, качество заполнения журналов | Фактическая проверка | документация | Зам. директора по УВР | Анализ работы |
| 1.4. План работы МУ ДО «ЦЮТ» г.Ухты на новый учебный год | Качество работы педагогов: выявить уровень подготовки и проведения занятий. Своевременность изучения тем, соответствие темы занятия ДОП, использование современных педагогических технологий в практической деятельности ПДО, определение уровня профессиональной подготовки и профессионализма педагогов (методика преподавания), повышение качества работы пдо | Наблюдение, анализ, собеседование, проверка документов | Образовательный процесс Документация | Директор Заместитель директора по УВР | План работы Приказ |
| 1.5. Удовлетворенность родителей качеством реализации образовательного процесса | Выявить степень удовлетворенности родителей качеством образовательного процесса | Анализ анкет | Анкеты родителей | Зам по УВР, педагоги д.о. | Анализ работы Справка |
| 1.6. Методический отчет за учебный год | Качество метод. работы пдо: обеспечить участие пдо в профессиональных конкурсах методических разработок, оказать метод. помощь в оформлении материалов | Собеседование, анализ данных | Кадры | Заместитель директора по УВР Зав. МО | Анализ работы |

| | | | | | |
|---|--|---------------|--------------------------------|--------------------------------------|----------------------|
| 1.7. Качество общецентровых традиционных мероприятий | Качество воспитательной работы пдо: обеспечить подготовку и проведение итоговых мероприятий Центра к концу учебного года | Собеседование | Планы и отчеты по мероприятиям | Зам. директора по УВР, педагоги д.о. | Справка о проведении |
| 1.8. Организация и проведение муниципальной итоговой выставки «Салют, Победа!» | Обеспечить подготовку и проведение дистанционных муниципальных конкурсов | Пед. совет | Образовательный процесс | Зам. директора по УВР, педагоги д.о. | Приказ |
| 1.9. Подготовка ДОП к сертификации | Экспертиза ДОП, претендующих на сертификацию в системе ПФДО | Анализ | ДОП | Зам. директора | Совещание |
| 1.10. Организация мероприятий по набору учащихся на новый учебный год | Обеспечить выполнение планов мероприятий набора на новый учебный (консультации, реклама, итоговая выставка) | Пед. совет | Пдо | Зам. директора по УВР, педагоги д.о. | Совещание |
| 1.11. Организация работы с одаренными детьми – организация трудового отряда (ЛТО) | Скоординировать работу пдо с одаренными детьми по их включению в трудовой отряд | Пед. совет | Работа с одаренными детьми | Зам. по УВР, педагоги д.о. | Совещание |

2. Качество условий, обеспечивающих образовательный процесс

2.1. Сохранение здоровья учащихся, работников, санитарно-гигиеническое обеспечение

| | | | | | |
|---|---|-------------------------|------------------------------|--------------------------------------|-----------|
| 2.1.2. Подготовка помещений к ремонту в летний период | Организовать ремонтные работы в кабинетах, требующих косметического ремонта | Обследование | Помещения МУ ДО «ЦЮТ» г.Ухты | Директор | Совещание |
| 2.1.3. Безопасность условий образовательного процесса | Подготовка отчетов по проведению мероприятий, формирования навыков безопасного поведения пдо и учащихся | Анализ документов | Мероприятия по безопасности | Зам по безопасности | Отчеты |
| 2.1.4. Работа с родителями учащихся | Проведение мероприятий с родителями: -выпускников (информирование по проведению итогового контроля) | Фактические мероприятия | Работа с родителями | Зам. директора по УВР, педагоги д.о. | Совещание |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|----------------------------------|
| | -будущих юных техников | | | | |
| 2.1.5. Организация инструктажей | Провести инструктаж персонала | Фактическое исполнение | Профилактика безопасности учебно-воспитательного процесса | Зам. по безопасности | Журнал инструктажей |
| 2.1.6 Подготовка к ЛДПД в летний период | Проведение бесед с родителями (законными представителями) по привлечению учащихся Центра в ЛДПД | Организация ЛДПД Пед. совет | Программа ЛДПД План работы ЛДПД | Зам. по УВР, воспитатели ЛДПД, начальник ЛДПД | Приказ Протокол |
| 2.2. Работа с кадрами | | | | | |
| 2.2.1. Кадровое обеспечение образовательной деятельности на новый учебный год | Выявить готовность кадрового состава для реализации учебного плана на новый учебный год | Анализ информации | Кадры | Директор | Беседа |
| 2.3. Материально-техническое обеспечение | | | | | |
| 2.3.1. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса на новый учебный год | Выявить материально-техническую обеспеченность образовательного процесса для реализации учебного плана | Осмотр кабинетов | МТБ | Директор | План работы на новый учебный год |
| 2.4. Информатизация и открытость | | | | | |
| 2.4.1. Участие родителей в итоговых мероприятиях | Анализ активности участия родителей в мероприятиях ОО Эффективность работы коллегиальных органов ДЦИ | Собеседование с пдо, родительским активом | Совместная деятельность с родителями | Зам. директора по УВР, педагоги д.о. | Совещание |
| 2.4.2. Открытость и информатизация учебного процесса | Оценка соответствия требованиям к организации деятельности сайта Центра. | Анализ информации | Информационная среда | Директор, зам. директора по УВР | Совещание |
| 3. Качество результатов образовательной деятельности | | | | | |

| | | | | | |
|---|---|--|---|--|---------------|
| 3.1. Итоговый контроль по ДОП | Провести итоговый контроль учащихся по темам модуля в соответствии с программами Анализ выполнения ДОП | Конкурсы, выставки, соревнования | Качество реализации ДОП Анкета-отчет | Зам. директора по УВР, педагоги д.о. | Анализ работы |
| 3.2. Участие учащихся в конкурсных мероприятиях | Оценка качества результатов: Проанализировать охват, результативность в конкурсных мероприятиях по итогам учебного года | Отчеты пдо | Результат участия | Зам. директора по УВР, педагоги д.о. | Анализ работы |