

**Комитет по образованию Администрации г. Улан-Удэ
Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования
«Детский оздоровительно-образовательный центр «Родник» г.Улан-Удэ**

Принято:
Педагогическим советом
МАУ ДО «ДООЦ «Родник» г.Улан-Удэ
Протокол № 1 от 04 августа 2020 г.

Утверждаю:
Директор МАУ ДО «ДООЦ «Родник» г.Улан-
Удэ

(М.К.Цыбикова)

2020г.



План работы

**Муниципального автономного учреждения дополнительного образования
«Детский оздоровительно-образовательный центр «Родник» г. Улан-Удэ
на 2020-2021 учебный год**

2020 г.

Содержание плана

1. Цели и задачи деятельности	3
1. 2. Приоритетные задачи деятельности на 2020-2021 гг.	3
2. Основные направления деятельности и мероприятия, направленные на решение задач МАУ ДО «ДООЦ «Родник» г. Улан-Удэ	4
3.1. Управленческая деятельность	3-4
3.2. Финансово-хозяйственная деятельность	4-6
3.3. Организация образовательного процесса	7-8
3.4. Анализ и контроль организации образовательного процесса Центра	8-9
3.5. Работа с педагогическими кадрами	9
3.5.1. Работа методического совета	
3.5.2. Аттестация и повышение квалификации педагогов	
3.5.3. Программно-методическая деятельность	9-11
3.6. Здоровье сберегающая деятельность, работа по ОТ и ТБ	11-12
3.7. Социально-педагогическая деятельность	
3.7.1. Работа в социуме. Профилактика безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних	
3.7.2. Работа с родительской общественностью	12-16
3.8. Организационно-массовая, воспитательная деятельность	
3.8.1. Участие детей и педагогов в мероприятиях городского, республиканского, всероссийского и международного уровня по отдельному плану.	
3.8.2. Учебно-воспитательная работа в Центре «Родник»	
3.8.3. Учебно-воспитательная работа в филиале Центра на Иванова, 19	
3.9. Рекламно-информационная деятельность	18
4. Административно-хозяйственная деятельность	19-20

1. Цель деятельности

Целью работы МАУ ДО ДООЦ «Родник» г. Улан-Удэ является выявление и развитие интеллектуальных и творческих способностей детей и подростков, создание условий для формирования духовно богатой, физически здоровой, самостоятельно мыслящей личности, ориентированной на высокие ценности гуманизма, интегрированной в систему национальной и мировой культур, обладающей активной жизненной позицией.

2. Приоритетные задачи деятельности:

- обеспечение необходимых условий для личностного и творческого развития, укрепления здоровья, профессионального самоопределения детей в возрасте от 5-и до 18 лет;
- совершенствование программно-методического обеспечения;
- обеспечение общедоступности, расширение вариативности и повышение качества дополнительного образования через внедрение эффективных методов работы;
- усиление воспитательной роли организационно-массовых мероприятий;
- обеспечение нормативно-правовых, финансово-экономических, программно-методических, материально-технических, организационно-управленческих, кадровых условий сохранения и развития учреждения.

3. Основные направления деятельности и мероприятия, направленные на решение поставленных задач:

3.1. Управленческая деятельность

Регламент работы Центра

Понедельник (еженедельно)	Планерка (зам.дир-ра по УВР, завхоз, гл.бухгалтер, экономист)
Среда (еженедельно)	Планерка педагогов Центра
Пятница	Производственные совещания коллектива (по необходимости)

Педагогические советы Центра

Месяц	Тема	Ответственный
август	Итоги 2019-2020 уч.г. в условиях внедрения профессионального стандарта. Организация досуга детей в летнее время. Утверждение плана работы на 2020-21 уч.г., утверждение образовательных программ.	Дылыкова В.В.
март	Промежуточные итоги учебного года. Рассмотрение изменений в учебном плане, утверждение документов.	Дылыкова В.В., Брюханова М.Ж.
май	Краткие итоги учебно-воспитательной работы Центра за 2020-2021 уч.год. Утверждение программы летнего отдыха.	Дылыкова В.В.

3.2. Финансово-хозяйственная деятельность

№ п/п	Направления деятельности, мероприятия	Сроки	Ответственный
3.2.1	Заключение с МКУ «Комитет по образованию Администрации г. Улан-Удэ» Соглашение о предоставлении субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) на 2020 год и последующие 2021-2022 гг.	Январь 2020 г.	Цыбикова М.К., Бадмаева Ц.Б.
3.2.2	Составление и сдача годовой бухгалтерской, статистической, налоговой отчетности за 2019 год	Январь-март 2020 г.	Бадмаева Ц.Б., Цыденова Ж.С.
3.2.3	Составление и утверждение плана финансово-хозяйственной деятельности муниципального учреждения за 2019 год	Январь 2020 г.	Бадмаева Ц.Б.
3.2.4	Составление и утверждение плана финансово-хозяйственной деятельности муниципального учреждения на 2020 год и плановые 2021-2022 гг.	Январь 2020 г.	Бадмаева Ц.Б.
3.2.5	Составление и утверждение отчета о результатах деятельности и об использовании закрепленного за ним имущества за 2019 г.	Январь-март 2020 г.	Бадмаева Ц.Б.

3.2.6	Размещение на официальном сайте www.bus.gov.ru не позднее 5 рабочих дней после утверждения Плана ФХД и Отчета о результатах деятельности	Январь 2020 г.	Цыденова Ж.С.
3.2.7	Публикация Отчета о результатах деятельности в «Муниципальном вестнике г. Улан-Удэ»	Январь-май 2020 г.	Бадмаева Ц.Б.
3.2.8	Составление и утверждение Сведений об операциях с целевыми субсидиями, предоставленными в 2019 г.	Январь-март 2020 г.	Бадмаева Ц.Б.
3.2.9	Подача заявок на получение субсидии на иные цели в 2020 г., составление смет на предстоящие работы	Январь-март 2020 г.	Цыбикова М.К., Бадмаева Ц.Б.
3.2.10	Заключение Соглашений на предоставление субсидий на иные цели в 2020 г.	Апрель-декабрь 2020 г.	Цыбикова М.К., Бадмаева Ц.Б.
3.2.11	Расчет стоимости путевок для отдыха детей в летний оздоровительный период 2020 г. на 10, 14, 18, 21 дней; проверка расчета Комитетом экономического развития и туризма Администрации г. Улан-Удэ	Февраль-март 2020 г.	Цыбикова М.К., Бадмаева Ц.Б.
3.2.12	Подготовка к летнему оздоровительному сезону 2020 г. (приобретение имущества и материалов, проведение текущего ремонта, подготовка корпусов и т.д.) *	Апрель-май 2020 г.	Цыбикова М.К., Бадмаева Ц.Б., Дылыкова В.В., Цыденова Ж.С., Гомбоева Ц-Д.З.
3.2.13	Продажа путевок в лагерь 2020 г.(составление списков детей, взаимодействие с органами опеки, со специалистами районных администраций; сбор документов, заключение договоров с родителями)	Май 2020 г.	Цыбикова М.К., Бадмаева Ц.Б., Цыденова Ж.С.
3.2.14	Подготовка, проведение конкурсных процедур и заключение договоров по организации отдыха детей в лагере 2020 г.	Май 2020 г.	Цыденова Ж.С.
3.2.15	Проведение медосмотра работников учреждения и лагеря	Апрель-май 2020 г.	Бадмаева Ц.Б., Цыденова Ж.С.
3.2.16	Заключение и расторжение трудовых договоров с работниками лагеря и их окончательный расчет	Июнь-август 2020 г.	Бадмаева Ц.Б., Цыденова Ж.С.

№ п/п	Направления деятельности, мероприятия	Сроки	Ответственный
1.	Разработка нормативно-правовых документов		
1.1.	Анализ и подготовка плана работы, положений и локальных актов МАУ ДО ДООЦ «Родник» г.Улан-Удэ	Август 2020г.	Дылыкова В.В., Цыденова Ж.С.
1.2.	Подготовка планов совместной работы и договоров о сотрудничестве с образовательными учреждениями, учреждениями профилатки, библиотекой, социальными партнёрами	Август 2020г.	Дылыкова В.В., Брюханова М.Ж.
1.3.	Корректировка и утверждение образовательных программ	Июнь, Август 2020г.	Брюханова М.Ж., педагоги
2.	Формирование контингента обучающихся и его нормативно-правовое оформление, мониторинг запросов учащихся и родителей		
2.1.	Организация информирования детей и родителей об образовательных услугах Центра	Август, в течение года	Дылыкова В.В., педагоги Центра
2.2.	Мониторинг потребностей детей и родителей в области образовательной деятельности	Весь период	Шелковникова Н.Г., педагоги Центра
2.3.	Организация работы по заключению договоров с родителями (законными представителями) обучающихся	Август-сентябрь	Шелковникова Н.Г., Брюханова М.Ж., педагоги Центра
2.4.	Обработка и анализ полученных сведений по результатам формирования контингента	До 15.09.20 г.	Брюханова М.Ж.
2.5.	Организация работы по заключению договоров с образовательными и иными учреждениями города	Сентябрь	Брюханова М.Ж., Шелковникова Н.Г.
2.6.	Проведение общих родительских собраний	сентябрь	педагоги
2.7.	Проведение комплектования на новый учебный год	Май-сентябрь	Шелковникова Н.Г.

3. Работа с педагогическими кадрами учреждения	
3.1.	Подготовка списка педагогических работников Центра на текущий учебный год. Работа с личными делами. Составление графика отпусков на 2020 год
3.2	Тарификация педагогического состава Центра и штатное расписание
3.3.	Работа аттестационной комиссии Центра (по отдельному плану) Аттестация педагогов (по отдельному плану)
3.4.	Подготовка списка педагогических работников, направляемых на курсы ПК
3.5.	Методическое сопровождение образовательной деятельности

3.4. Анализ и контроль организации образовательного процесса Центра

№	Объект контроля	Цели контроля*	Вид контроля	Срок	Ответственный	Результат
1.	Группы	Комплектация	фронтальный	Август-сентябрь	Дылыкова В.В.	Справка
2.	Педагоги ДО	Правильность заполнения журналов и листов подсчёта человеко-часов	индивидуальный	октябрь февраль	Дылыкова В.В., Брюханова М.Ж.	Справка
3.	Группы	Выполнение календарно-тематического плана	фронтальный	ноябрь март	Брюханова М.Ж.	Справка
4.	Педагоги ДО	Содержание и организация образовательного процесса	индивидуальный	декабрь	Дылыкова В.В.	Схема анализа кружкового занятия

5.	Группы	Организация итоговых занятий, отчётный концерт	фронтальный	декабрь май	Дылыкова В.В.	Справка
6.	Родители, группы	Удовлетворенность образовательным процессом	фронтальный	май	Сафули В.Г.	сайт, результаты анкетирования
7.	Педагоги ДО	Сохранность контингента	фронтальный	Ноябрь апрель	Дылыкова В.В.	справка
8.	Педагоги	Итоговая документация	индивидуальный	май	Дылыкова В.В.	Аналитическая справка

3.5. Работа с педагогическими кадрами

3.5.1. Работа методического совета

1.	Программно-методическое обеспечение учебно-воспитательного процесса. Дистанционное обучение. Преимущества и недостатки.		сентябрь	Дылыкова В.В., Брюханова М.Ж.
2.	Требования, предъявляемые к портфолио педагога. Организация конкурса на лучшее портфолио педагога Центра.		Сентябрь, октябрь	Брюханова М.Ж.
3.	Подготовка комплексной программы летнего отдыха «Лето-детям» с подпрограмми профильных смен ЗОЛ, с учетом дополнений и изменений.		март	Дылыкова В.В.
4.	Анализ реализации образовательных программ. Проблемы и их решение. Новые формы и методы работы педагога дополнительного образования на современном этапе.		май	Дылыкова В.В. Брюханова М.Ж.

3.5.2. Аттестация и повышение квалификации педагогов

1.	Аттестация педагогических работников на соответствие занимаемой должности и на получение квалификационной категории (по отдельному графику)	Октябрь, март	Дылыкова В.В., Брюханова М.Ж.
----	---	---------------	----------------------------------

2.	Посещение методических семинаров, круглых столов и т.п.	В течение года	Брюханова М.Ж.
3.	Прохождение курсов повышения квалификации	В течение года	Брюханова М.Ж.

3.5.3. Программно-методическая деятельность

1.	Оказание помощи педагогам в разработке образовательных программ	Июнь, август 2020 г.	Дылыкова В.В., Брюханова М.Ж.
2.	Разработка плана общих воспитательных мероприятий Центра	август 2020 г.	Дылыкова В.В., Данилина С.Г.
3.	Подготовка и проведение открытых занятий и мероприятий по отдельному графику)	В течение года	педагоги
4.	Разработка программ летнего отдыха детей	Январь - март	Дылыкова В.В., педагоги

3.6. Здоровье сберегающая деятельность, работа по ОТ и ТБ

1.	Контроль за соблюдением санитарно-гигиенических требований в учебных помещениях	В течение года	Дылыкова В.В., Шелковникова Н.Г., педагоги
2.	Проведение вводных инструктажей по ОТ и ТБ с педагогами и учащимися, а также перед проведением массовых мероприятий	Согласно инструкции по ОТ	Дылыкова В.В., Гомбоева Ц-Д.З., педагоги.
3.	Проведение мероприятий по ЗОЖ и профилактике вредных привычек	В течение года	Брюханова М.Ж., педагоги
4.	Проведение мероприятий по безопасности ДД совместно с отделом пропаганды ГИБДД	В течение года	Брюханова М.Ж.

5.	Проведение мероприятий антитеррористической безопасности, ГО и ЧС.	В течение года	Дылыкова В.В., Гомбоева Ц-Д.З., педагоги
6.	Ведение документации по ОТ и ТБ	В течение года	Цыденова Ж.С., Гомбоева Ц-Д.З.,
7.	Ведение документации по антитеррористической безопасности, ГО и ЧС.	В течение года	Дылыкова В.В.

3.7. Социально-педагогическая деятельность

3.7.1. Работа в социуме. Профилактика безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних

1.	Консультирование родителей, законных представителей, опекунов по их правам и обязанностям, по законодательству в отношении детей, оставшихся без попечения родителей и т.д.	В течение года	Дылыкова В.В.
2.	Проведение сверки с данными по внутришкольному учету детей и создание банка данных учащихся, состоящих на учете в ПДН и КДН, неблагополучных, малообеспеченных, многодетных семей.	Сентябрь-октябрь	Брюханова М.Ж.
3.	Проведение сверки с учетами КДН и ЗП и ОДН с целью вовлечения в кружковую деятельность.	Сентябрь-октябрь	Брюханова М.Ж.
4	Проводить сверку с отделом социальной защиты Администрации Железнодорожного района г.Улан-Удэ с целью вовлечения в кружковую деятельность детей, находящихся в ТЖС и СОП, в т.ч. при подготовке списков в ЗОЛ.	Сентябрь-октябрь Март-май	Брюханова М.Ж.
5.	Вовлечение в работу кружков детей, состоящих на учете в ПДН и КДН.	В течение года	Брюханова М.Ж., педагоги
6.	Взаимодействие с дворовым инструктором. Вовлечение детей	В течение года	Брюханова М.Ж., Шелковникова

	в спортивные мероприятия		Н.Г.
7.	Участие в собраниях ТСЖ, во встречах с депутатами и др.	В течение года	Цыбикова М.К., Дылыкова В.В., Самбуева Л.А.

3.7.2. Работа с родительской общественностью

1.	Ярмарка образовательных услуг г. Улан-Удэ	1 сентября	педагоги
2.	Посещение родительских собраний в школе	Август, сентябрь	педагоги
3.	Проведение Дня открытых дверей Центра	октябрь	педагоги
4.	Родительские собрания в объединениях Центра	Сентябрь-октябрь	педагоги
5.	Участие родителей в праздничных мероприятиях, открытых занятиях, отчётном концерте	В течение года	педагоги

3.8. Организационно-массовая, воспитательная деятельность.

3.8.1. Участие детей и педагогов в мероприятиях городского, республиканского, всероссийского и международного уровня по отдельному плану.

3.8.2. Учебно-воспитательная работа в Центре «Родник»

№ п/п	Мероприятие	Дата и место проведения	Ответственные
1.	Участие в ярмарке образовательных услуг, проведение мастер-класса	1 сентября	Педагоги
октябрь			

1.	День открытых дверей: - для дошкольников - для школьников микрорайона - для родителей и учителей	Кумысская, 1А	Педагоги
2.	Весёлые старты	Кумысская, 1А	Педагоги
ноябрь			
1	Развлекательно-познавательные мероприятия в осенние каникулы (по отдельному плану)	Кумысская, 1А	Педагоги
2.	Урок добра, посвященный Дню толерантности	Кумысская, 1А	Педагоги
3.	Концертная программа «Моя мама лучшая на свете»	Кумысская, 1А	Педагоги
4.	Выставка творческих работ ко Дню Матери	Кумысская, 1А	Педагоги
декабрь			
1.	«Нет вредным привычкам» - информационно-практическое занятие совместно с Центром-СПИД	Кумысская, 1А	Брюханова М.Ж.
2.	Новогоднее представление для детей ТОС «Родник»	Кумысская, 1А	Тулелович Т.В.
3.	Новогоднее представление (по отдельному графику)	Кумысская, 1А	Педагоги
январь			
1.	Зимние каникулы (по отдельному плану)	Кумысская, 1А	Педагоги
2.	Игровая программа «Рождество в гости к нам пришло»	Кумысская, 1А	Педагоги
февраль			
1.	Праздничная программа «Здравствуй, Белый месяц»	Кумысская, 1А	Педагоги

2.	Конкурсно-игровая программа «Солдатушки-ребятушки», посвященная 23 февраля	Кумысская, 1А	Педагоги
3.	Выставка поделок и рисунков «Сагаалган»	Кумысская, 1А	Педагоги
март			
1.	Конкурс «А, ну-ка, девочки»	Кумысская, 1А	Педагоги
2.	Масленица- проводы зимы – игровая программа	Кумысская, 1А	Педагоги
3.	Весенние каникулы (по отдельному плану)	Кумысская, 1А	Педагоги
апрель			
1.	Жизнь без улыбки - просто ошибка	Кумысская, 1А	Педагоги
2.	«Пасха Красная» - праздничная программа	Кумысская, 1А	Педагоги
май			
1	День здоровья	Кумысская, 1А	Педагоги
2.	Война глазами детей» - конкурс рисунков	Кумысская, 1А	Педагоги
3.	Концерт «Никто не забыт, ничто не забыто»	Кумысская, 1А	Педагоги
4.	Отчетный концерт	Кумысская, 1А	Педагоги

3.8.3. Учебно-воспитательная работа в филиале Центра на Иванова, 19

№ п/п	Мероприятие	Дата и место проведения	Ответственные
сентябрь			
1.	Участие в ярмарке образовательных услуг, проведение мастер-класса	1 сентября 2020	Дылыкова В.В., Данилина С.Г., педагоги Центра

2.	Проведение праздника «Посвящение в первоклассники»	Школа №41	Педагоги
октябрь			
1.	День самоуправления. Концерт, посвященный Дню Учителя	Иванова, 19	Брюханова М.Ж., Шелковникова Н.Г.
2.	День открытых дверей:- для дошкольников - для школьников микрорайона - для родителей и учителей	Иванова, 19	Данилина С.Г., Брюханова М.Ж.
3.	Выставка творческих работ и рисунков «В гостях у осени»	Иванова, 19	педагоги
ноябрь			
1.	«Живет в России народ единый»- праздничная программа ко Дню народного единства.	Иванова, 19	педагоги
2.	Развлекательно-познавательные мероприятия в осенние каникулы (по отдельному плану)	Иванова, 19	педагоги
3.	Синичкин день. Конкурс скворечников и кормушек.	Иванова, 19	Сакуева А.А.
4.	Урок добра, посвященный Дню толерантности	Иванова, 19	Брюханова М.Ж.
5.	Концертная программа «Свет материнской любви». Выставка творческих работ ко Дню Матери	Иванова, 19	педагоги
декабрь			
1.	«Нет вредным привычкам» - информационно-практическое занятие совместно с Центром-СПИД	Иванова, 19	Брюханова М.Ж.
2.	«Новый год у ворот» - конкурс поделок на Елку.	Иванова, 19	Гынденова О.Д., Шелковникова Н.Г.

3.	Благотворительные концерты. Изготовление поделок под елку.	Детский дом «Журавушка»	Педагоги
4.	Новогоднее представление (по отдельному графику)	Иванова, 19	Данилина С.Г.
5.	Городской турнир по шашкам	Иванова, 19	Дылыкова В.В., педагоги
январь			
1.	Зимние каникулы (по отдельному плану)	Иванова, 19	Педагоги
2.	Экскурсия в театр «Ульгэр»	Иванова, 19	Педагоги
3.	Игровая программа «Рождественские поделки»	Иванова, 19	Шелковникова Н.Г.
4.	Подготовка к участию в Международном конкурсе «На Великом Чайном пути»	Иванова, 19	Педагоги
февраль			
1.	Праздничная программа «Здравствуй, Белый месяц»	Иванова, 19	Ламажапова Л.В.
2.	Игровая программа «Солдатушки-ребятушки», посвященная 23 февраля	Иванова, 19	Сакуева А.А.
3.	Выставка поделок и рисунков «Сагаалган в Бурятии»	Иванова, 19	Шелковникова Н.Г., Гынденова О.Д.
4.	Городской конкурс «Шагай наадан»	Иванова, 19	Брюханова М.Ж., Бимбаева С.В.
март			
1.	Конкурсно-развлекательная программа «Пусть всегда будет мама»	Иванова, 19	Сакуева А.А.
2.	Конкурс рисунков «Моя мама»	Иванова, 19	Гынденова О.Д.
3.	Профилактическое мероприятие с сотрудниками ГИБДД	Иванова, 19	Брюханова М.Ж.
4.	Выставка работ детей в Музее истории города Улан-Удэ	Музей истории города	Гынденова О.Д., педагоги по ИЗО
5.	Конкурс «А, ну-ка, девочки»	Иванова, 19	Шелковникова Н.Г. Педагог по вокалу

6.	«Масленица широкая» – игровая программа	Иванова, 19	Шелковникова Н.Г., Сакуева А.А., педагоги
7.	Весенние каникулы (по отдельному плану)	Иванова, 19	педагоги
апрель			
1.	Экологический праздник «День Земли»	Иванова, 19	Шелковникова Н.Г.
2.	Познавательное мероприятие ко Дню космонавтики	Иванова, 19	Сафули В.Г.
3.	«Пасха Красная» - праздничная программа	Иванова, 19	Сакуева А.А., Шелковникова Н.Г.
4.	Конкурс рисунков «Воскресение Христово»	Иванова, 19	Данилина С.Г.
май			
1.	Познавательная викторина «Слава солдату-победителю»	Иванова, 19	Брюханова М.Ж.
2.	«Война глазами детей» - конкурс рисунков	Иванова, 19	Гынденова О.Д.
3.	Концерт «Никто не забыт, ничто не забыто»	Иванова, 19	педагоги
4.	Отчетный концерт Центра		Данилина С.Г.

3.9. Рекламно-информационная деятельность

№	Тема	Срок выполнения	Ответственный
1	Реконструкция сайта Центра Размещение информационных материалов и материалов рекламного характера на сайте Центра	Сентябрь – ноябрь. В течение года	Сафули В.Г.
2	Сбор и обновление информации о деятельности Центра	В течение года	Дылыкова В.В., педагоги
3	Разработка рекламной продукции, освещающей деятельность центра	В течение года	Сафули В.Г.
4	Взаимодействие со средствами массовой информации	В течение года	Цыбикова М.К., Дылыкова В.В.
5	Подготовка материалов, связанных с деятельностью для СМИ.	В течение года	Дылыкова В.В., педагоги
6	Заключение договоров на оказание услуг с учреждениями – социальными партнерами.	В течение года	Брюханова М.Ж., Шелковникова Н.Г.

4. Административно-хозяйственная деятельность

№	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственные за выполнение
1. Организационные			
1.1	Проведение инструктажа по охране труда	сентябрь, декабрь, март, июнь	Шелковникова Н.Г.
1.2	Проведение осмотра технического состояния зданий и помещений	август, май	Администрация, Гомбоева Ц.-Д.З
1.3	Определение перечня необходимых ремонтно-строительных работ по подготовке учреждения к летнему сезону и новому учебному году, планирование бюджета на 2021 г.	Август-ноябрь	Администрация, Гомбоева Ц.-Д.З.

1.4.	Подготовка смет для ремонтных работ		ноябрь-февраль	Гомбоева Ц-Д.З.
1.5.	Проверка соблюдения техники безопасности и пожарной безопасности, проведение учебных тренировок обучающихся детей и персонала.		Ежеквартально В летний период - в каждую смену.	Дылыкова В.В., Гомбоева Ц-Д.З.
1.6.	Заключение договоров с обслуживающими организациями: ТГК-14, МУП «Водоканал», Улан-Удэ энерго, и др.		Декабрь, январь	Цыбикова М.К., Цыденова Ж.С.
2. Противоэпидемические (профилактические) мероприятия				
2.1	Проведение ежедневной уборки зданий Центра и филиала		Постоянно	Уборщики помещений
2.2	Обеспечение прохождения всеми сотрудниками предварительных и периодических медицинских осмотров		1 раза в год (апрель)	Цыденова Ж.С.
2.3	Отслеживание состояния укомплектованности аптек первой медицинской помощи		Постоянно	Гомбоева Ц-Д.З.
2.4	Проведение дезинсекционных и дератизационных мероприятий		По графику	Гомбоева Ц-Д.З.
2.5	Приобретение дезинфицирующих и моющих средств		Постоянно	Гомбоева Ц-Д.З.
2.6.	Обеспечение соблюдения питьевого режима		постоянно	Гомбоева Ц-Д.З.
3. Мероприятия по улучшению санитарно-технического состояния				
3.1	Проведение промывки систем отопления.		до 25.08	Гомбоева Ц-Д.З.
3.2	Замена перегоревших ламп на каждом рабочем месте		до 1.09.2020	Гомбоева Ц-Д.З.
3.3	Анализ воды на соответствие требованиям СанПиН 2.1.4.1074-01 «Питьевая вода»		до 25.08	Гомбоева Ц-Д.З.
3.4	Ремонт в кабинетах		июнь – август	Администрация, Гомбоева Ц-Д.З.

4. Приобретение оборудования и материалов			Гомбоева Ц-Д.З.
4.1	Приобретение канцелярских товаров	Сентябрь	
4.2	Приобретение «Журналов учета работы педагога дополнительного образования»	август	Дылыкова В.В.
4.3.	Приобретение необходимой техники и мебели	В течение года, при наличии средств	Администрация