



УТВЕРЖДАЮ:

Директор

МКУ ДО АГО «Ачитский ЦДО»

Т.С. Новоселова

30 июня 2023 года

**ПЛАН  
работы МКУ ДО АГО «Ачитский ЦДО»  
на июль 2023 года**

| № п/п   | Содержание работы   | Сроки                                      | Ответственные  |
|---|---|--|--|
| <b>I. Нормативно-правовая деятельность</b>            |   |  |  |
| 1.  | Приказы по отпускам   | В течение месяца                           | Истомина А.В.  |
| 2.  | Подготовка документов к прохождению предварительного и периодического медицинского осмотра сотрудников                              | В течение месяца                           | Яшкина Е.С.  |
| 3.  | Корректировка и обновление муниципальных актов по организации деятельности муниципального опорного центра МКУ ДО АГО «Ачитский ЦДО» | В течение месяца                           | Каркавина О.В.   |
| 4.  | Внесение изменений и дополнений в локальные акты учреждения (по мере необходимости)   | В течение месяца                           | Новоселова Т.С.  |
| 5.  | Внесение изменений и дополнений в документы по комплексной безопасности   | В течение месяца                           | Третьякова Е.М.  |
| <b>II. Организационно-содержательная деятельность</b> |   |  |  |
| 1.  | Административные совещания при директоре  | Еженедельно по понедельникам в 12.00 часов | Новоселова Т.С.,<br>Яшкина Е.С.,<br>Третьякова Е.М.,<br>Шубина С.П.,<br>Каркавина О.В. |
| 2.  | Приемка МКУ ДО АГО «Ачитский ЦДО» к 2023/2024 учебному году   | 06.07.2023 с 09.00 часов                   | Новоселова Т.С.,<br>межведомственная комиссия  |
| 3.  | Совет председателей профкома (онлайн)   | По согласованию онлайн                     | Якимова Е.Г.   |
| 4.  | Прием заявлений на зачисление по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам на 2023-2024 учебный год             | В течение месяца                           | Яшкина Е.С.  |
| <b>МОГО</b>   |   |  |  |
| <b>III. Информационно-аналитическая деятельность</b>  |   |  |  |

|     |   |                                |                                   |
|-----|---|--------------------------------|-----------------------------------|
| 1.  | Ежедневная подача вакцинации против кори<br><a href="https://docs.google.com/spreadsheets/d/1WrD2wZWS6RC5GycV8IvdLUZkI6J-m7UScHeJnxnDrMY/edit#gid=708983466">https://docs.google.com/spreadsheets/d/1WrD2wZWS6RC5GycV8IvdLUZkI6J-m7UScHeJnxnDrMY/edit#gid=708983466</a> | Ежедневно                      | Истомина А.В.                     |
| 2.  | Предоставление информации по гуманитарной помощи в администрацию Ачитского городского округа (А.Е. Козловой)  | Еженедельно по пятницам        | Третьякова Е.М.                   |
| 3.  | Ежемесячный отчет по правонарушениям в прокуратуру и в Управление образования администрации Ачитского городского округа (июнь)  | До 01.07.2023                  | Истомина А.В.                     |
| 4.  | Ежемесячная сверка регистрационно-учетных данных правоохранительных органов с фактами криминального характера в Управление образования администрации Ачитского городского округа (июнь)   | До 01.07.2023                  | Истомина А.В.                     |
| 5.  | Ежемесячный отчет о проведении профилактических акций и мероприятий по антинаркотической пропаганде по ссылке:<br><a href="https://disk.yandex.ru/i/olmqjaDWRYSH7w">https://disk.yandex.ru/i/olmqjaDWRYSH7w</a>   | До 10.07.2023                  | Третьякова Е.М.,<br>Стахеева Т.А. |
| 6.  | Заполнение АИС «Подросток»  | До 15.07.2023                  | Стахеева Т.А.                     |
| 7.  | Информацию о педагогических работниках, зарегистрированных в ЕСИА   | До 15.07.2023                  | Новоселова Т.С.                   |
| 8.  | Ежемесячный отчет по преступлениям и правонарушениям по несовершеннолетним в ОП №26 МО МВД России «Красноуфимский» (июль)   | До 23.07.2023                  | Истомина А.В.                     |
| 9.  | Ежемесячная подача вакцинации против COVID-19 и гриппа<br><a href="https://docs.google.com/spreadsheets/d/1WEBkK3mXziC32CA3LqO--Nwj8Hg26-FG/edit#gid=1012064301">https://docs.google.com/spreadsheets/d/1WEBkK3mXziC32CA3LqO--Nwj8Hg26-FG/edit#gid=1012064301</a>       | Ежемесячно в последнюю пятницу | Истомина А.В.                     |
| 10. | Обновление данных в информационной системе «Навигатор дополнительного образования детей Свердловской области»   | В течение месяца               | Каркавина О.В.                    |
| 11. | Организационно-методическое, консультационное сопровождение деятельности общеобразовательных организаций Ачитского городского округа, реализующих дополнительные общеобразовательные программы  | В течение месяца               | Каркавина О.В.                    |
| 12. | Консультации по вопросам аттестации   | В течение месяца               | Каркавина О.В.                    |
| 13. | Консультации по курсовой подготовке и семинарам   | В течение месяца               | Каркавина О.В.                    |
| 14. | Консультирование педагогов по вопросам оформления нормативной документации  | В течение месяца               | Яшкина Е.С.                       |
| 15. | Консультирование педагогов по организации работы с детьми «группы риска», детьми с ОВЗ  | В течение месяца               | Стахеева Т.А.                     |
| 16. | Работа с личными делами сотрудников   | В течение месяца               | Истомина А.В.                     |
| 17. | Подготовка уведомлений на отпуск и приказов   | В течение месяца               | Истомина А.В.                     |

|   |  |                  |   |
|---|--|------------------|---|
| 18.   | Ежемесячный отчет по показаниям  | В течение месяца | Истомина А.В.   |
| 19.   | Обновление информации на официальном сайте учреждения и в социальной сети «ВКонтакте»  | В течение месяца | Цивилева А.Р.   |
| 20.   | Ведение журналов: температурного режима сотрудников, обучающихся, температурного режима в кабинетах, проветривания, дезинфекции, обеззараживания воздуха                       | В течение месяца | Педагоги - организаторы, педагоги дополнительного образования |
| 21.   | Консультирование педагогов по вопросам разработки и внедрения обучающих программ, разъяснения общих требований к оформлению ДООП и этапов работы над программами.              | В течение месяца | Яшкина Е.С.   |
| <b>IV. Контрольная деятельность</b>                 |  |                  |   |
| 1.  | Контроль по организации ежедневной термометрии обучающихся и сотрудников, согласно утвержденного графика дежурства персонала и прихода обучающихся в МКУ ДО АГО «Ачитский ЦДО» | В течение месяца | Яшкина Е.С.   |
| 2.  | Контроль за ведением журналов: температурного режима сотрудников, обучающихся, температурного режима в кабинетах, проветривания, дезинфекции, обеззараживания воздуха.         | В течение месяца | Третьякова Е.М.   |
| 3.  | Контроль за деятельностью муниципального опорного центра дополнительного образования детей Ачитского городского округа.  | В течение месяца | Каркавина О.В.  |
| 4.  | Контроль за заполнением базы КАИС ИРО  | В течение месяца | Каркавина О.В.  |
| <b>V. Районные мероприятия для детей и молодежи</b> |  |                  |   |
| 1.  | Районный рекламный конкурс презентаций и видеороликов детских объединений «Приходите, мы научим!»  | Июль - август    | Шубина С.П.   |