ОТДЕЛ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ

ПАРТИЗАНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

МУНИЦИПАЛЬНАЯ БЮДЖЕТНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

«ЦЕНТР ДЕТСКОГО ТВОРЧЕСТВА»

ПАРТИЗАНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

|  |  |
| --- | --- |
|  |  УТВЕРЖДАЮ: директор МОО ДО ЦДТ ПГО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.М. Иванова «\_\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2019г. |

**ПЛАН РАБОТЫ МБОО ДО ЦДТ ПГО**

**НА 2019 – 2020 УЧЕБНЫЙ ГОД**

г. Партизанск, 2019 г.

**Цели и задачи МБОО ДО ЦДТ ПГО на 2019-2020 учебный год**

**Цель:** формирование общей культуры личности обучающихся и их нравственных ценностей посредством включения в культурно-творческую деятельность.

**Методическая тема:** «Повышение эффективности образовательного процесса через применение современных подходов к организации образовательной деятельности, непрерывное совершенствование профессионального уровня и педагогического мастерства педагога».

**Задачи:**

- совершенствовать учебно-воспитательный процесс, направленный на

развитие творческих способностей обучающихся в соответствии с их интересами, склонностями и характером потребностей;

- создать оптимальные условия для творческого развития личности ребенка,

его интеллектуальных, духовных, физических способностей, интересов через

формирование позитивной мотивации педагогов дополнительного образования и детей в их реальной и перспективной деятельности;

- совершенствовать систему дополнительного образования МБОО ДО ЦДТ ПГО, разработать образовательные программы нового поколения, направленные на развитие инновационной деятельности;

- совершенствовать работу с семьями обучающихся по актуальным проблемам семейного воспитания, оптимизировать взаимодействия с семьями обучающихся, формировать и развивать педагогическую культуру современных родителей;

- совершенствовать организацию содержательного досуга детей, проведение

массовых мероприятий с детьми (соревнования, конкурсы, праздники), проведение массовых мероприятий;

- обеспечивать доступность дополнительного образования для детей всех

социальных и возрастных групп в соответствии с их интересами, склонностями и характером образовательных потребностей;

- развивать возможности и поддержку одаренных и талантливых детей с учетом их индивидуальности;

- активизировать методическую работу с целью повышения уровня квалификации и профессионализма педагогов;

- сохранить и увеличить контингент обучающихся в МБОО ДО ЦДТ ПГО;

повысить уровень обученности детей МБОО ДО ЦДТ ПГО;

- развивать взаимодействие и сотрудничество со всеми социально-культурными и оздоровительными учреждениями города.

**Организационное обеспечение образовательного процесса по подготовке к новому 2019-2020 учебному году**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Мероприятие** | **Сроки** | **Ответственный** |
| 1. | Доработка плана работы МБОО ДО ЦДТ ПГО на 2019-2020 учебный год | Июнь - август | Н.М. Иванова |
| 2. | Утверждение образовательныхпрограмм объединений, планов УВР объединений | До 25 августа | Н.М. Иванова |
| 3. | Утверждение плана на 2019-2020 учебный год | До 25 августа | Н.М. Иванова |
| 4. | Подготовка кабинетов к новомуучебному году | До 1 сентября | В.А. Гаврильченко |
| 5. | Организация набора детей вобъединения | До 15 сентября | Педагоги |
| 6. | Подготовка расписания учебных занятий объединений в соответствии с требованиями СанПиН | До 15 сентября | М.В. Башутская |
| 7. | Организация Дня открытых дверей | Сентябрь | М.О. Остроушко |

**ПЛАН КУЛЬТУРНО - ДОСУГОВЫХ МЕРОПРИЯТИЙ**

**План мероприятий проводимых Центром детского творчества**

**на муниципальном уровне**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Названия мероприятия** | **Сроки проведения** | **Ответственный** |
| 1. | Акция в рамках Дня открытых дверей«Школа в гостях у Центра детского творчества»:- экскурсии «Дом, в котором мы живём»; - мастер-классы «На все руки от скуки»;- концерт «Мы танцуем и поём, очень весело живём». | Сентябрь | Остроушко М.О.Педагоги ЦДТ |
|  2. | Игра – квест «Экологическая тропа – 2019» | Октябрь | Остроушко М.О. |
| 3. | Праздничная программа для ветерановпедагогического труда«От всей души» в честь Дня учителя | Октябрь | Остроушко М.О. |
| 4. | Цикл мероприятий в рамках юбилея ЦДТ | Ноябрь | Остроушко М.О. |
| 5. | Турнир знатоков истории Великой Отечественной войны «Чтобы помнили» | Декабрь. | Остроушко М.О.Педагоги ЦДТ. |
| 6. | Цикл театрализованных новогодних утренников для учащихся образовательных учреждений | Декабрь. | Остроушко М.О. |
| 7. | Фестиваль народного творчества«От Руси до России» | Февраль | Остроушко М.О. |
| 8. | Фестиваль литературно –музыкальных композиций«Защитникам Родины посвящается» | Февраль | Остроушко М.О. |
| 9. | Праздничная программа «Примите поздравление» в честь Международного женского дня 8 марта | Март | Остроушко М.О. |
| 10. | Конкурс чтецкого мастерства, среди учащихся начальной школы«Звучащее слово», посвящённый победе в ВОВ «Память жива» | Апрель | Остроушко М.О. |
| 11. | Городская выставкадекоративно - прикладного творчества«Город мастеров» | Апрель | Остроушко М.О. |
| 12. | Военно-спортивная игра «Малая зарница» | Май | Остроушко М.О. |
| 13. | Фестиваль-конкурс воспитанников дошкольных образовательных учреждений«Музыкальная радуга – 2020» | Май | Остроушко М.О.Иванова Н.М. |
| 14. | Праздник последнего звонка на городской площади «До свидания, школа» | Май | Иванова Н.М.Остроушко М.О. |
| 15. | Праздник «Выпускной-2020» | Июнь | Иванова Н.М.Остроушко М.О. |
| 16. | Летняя творческая школа «Карусель талантов» | Июнь. | Остроушко М. О. |

**План мероприятий, проводимых на уровне**

**Центра детского творчества.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№****п/п** | **Названия мероприятия** | **Сроки проведения** | **Ответственный** |
| 1. | День открытых дверей:«Сто дорог – одна твоя» - набор детей в объединения; | Сентябрь | Остроушко М.О.Педагоги ЦДТ |
| 2. | «Осенние фантазии» -конкурс поделок из овощей | Сентябрь | М.О.Остроушко |
| 3. | Литературный праздник«Осенняя пора – очей очарованье» | Октябрь | М.О. Остроушко |
| 4. | Конкурс на лучший плакат по Правилам дорожного движения «Внимание! Улица!» | Октябрь | Педагоги |
| 5. | Концерт ко Дню матери«Подарок мамам» | Ноябрь | М.О. Остроушко Педагоги. |
| 6. | Театрализованный новогодний утренник «Зимняя сказка» | Декабрь | М. О. Остроушко  |
| 7. | Дискуссия «Путешествие по Красной книге» | Январь | М.О. Остроушко  |
| 8. | Конкурс между мальчиками «Героями не рождаются», посвященный Дню защитника Отечества | Февраль | Педагоги |
| 9. | Концерт в честь Международного женского дня «Мамочка милая, мама моя» | Март | М. О. Остроушко  |
| 10. | Театральная гостиная «По обе стороны кулис» | Март | М.О. Остроушко |
| 11. | Творческий отчёт педагоговЦентра и их воспитанников«Радость. Творчество. Успех» | Апрель | Педагоги |

**План мероприятий по профилактике детского**

**дорожно-транспортного травматизма**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственные** |
| 1. | Планирование работы по предупреждению детского дорожно-транспортного травматизма в планах педагогов дополнительного образования | август | Зам. директора поУВР,Педагог-организатор |
| 2. | Обновление в организации уголка безопасности дорожного движения | сентябрь | Педагог-организатор |
| 3. | Организация конкурса на лучший плакат по Правилам дорожного движения «Внимание! Улица!» | октябрь | педагоги,педагог-организатор |
| 4. | Проведение с педагогами семинаров:«О методике обучения обучающихся Правилам дорожного движения»,«О формах работы по профилактике дорожно-транспортного травматизма»,«О правилах дорожного движения при движении на велосипеде» | В течение года | Методист |
| 5. | Привлечение к проведению мероприятий по профилактике дорожно-транспортного травматизма работников ГИБДД | В течение года | Педагог-организатор,методист |
| 6. | Проведение тематических конкурсов, соревнований, игр, викторин, конкурсов рисунков | В течение года | Педагоги дополнительного образования |
| 7. | Проведение бесед-напоминаний о соблюдении Правил дорожного движения в разных погодных условиях: «Знай и соблюдай Правила дорожного движения»,«Велосипедист - водитель транспортного средства!»,«Здравствуй, лето!» (о поведении на дороге во время летних каникул) | В течение года | Педагоги дополнительного образования |
| 8. | Знакомство обучающихся с безопасным маршрутом в Центр детского творчества и обратно | сентябрь | Педагоги дополнительного образования |
| 9. | Проведение бесед на родительских собраниях на темы: «Требования к знаниям и навыкам школьника, которому доверяется самостоятельное движение в Центр детского творчества и обратно»,« Как влияет на безопасность детей поведение родителей - водителей на дороге» | В течение года | Педагоги дополнительного образования |

**Оздоровительные мероприятия по охране жизни и здоровья детей**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Содержание деятельности** | **Сроки** | **Ответственный** |
| 1. | Соблюдение санитарно – гигиенических требований согласно санитарным правилам и нормам Сан-ПиН – 2.4.4.3172-14 санитарно-гигиеническое состояние учреждения: воздушный режим кабинетов и других помещений;- соблюдение санитарно-гигиенических требований к занятию. | В течение учебного года | Директор, Зам. директора по УВР, Педагоги ДО  |
| 2. | Проведение бесед: «Осторожно, сосулька», «Осторожно гололёд», «Осторожно паводок», «О безопасности поведения на дороге» и др. | В течение года | Педагоги ДО |
| 3. | Организация физкультминуток во время занятий. | В течение года | Педагоги ДО |
| 4. | Профилактические беседы на темы охраны здоровья детей. | В течение года | Педагоги ДО |
| 5. | Проведение инструктажей с воспитанниками:- инструктаж по охране труда по правилам безопасного поведения на дорогах и в транспорте; - инструктаж по охране труда (вводный) инструктаж по электробезопасности;- инструктаж по пожарной безопасности;- инструктаж по безопасности во время Новогодних праздников | В течение годаДекабрь | Зам. директора по УВР,педагоги ДО |

**План мероприятий по профилактике чрезвычайных ситуаций**

**в МБОО ДО ЦДТ ПГО на 2019-2020 учебный год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование мероприятия** | **Срок исполнения** | **Ответственный** |
| 1. | Разработка и утверждение плана | Август | М.В. Башутская |
| 2. | Тренировочное занятие по эвакуации педагогов и обучающихся из здания | Октябрь | В.А. Гаврильченко |
| 3. | Беседы с педагогами по вопросам обеспечения безопасности при обнаружении подозрительных предметов, возникновенииобщественных беспорядков вблизи ОУ и угрозе захвата заложников, угрозе совершения и совершенном теракте | Ноябрь | М.В. Башутская |
| 4. | Тренировочное занятие по эвакуации педагогов и обучающихся из здания | Март | В.А. Гаврильченко |
| 5. | Беседы с обучающимися по вопросам обеспечения безопасности при обнаружении подозрительных предметов, возникновении общественных беспорядков вблизи ОУ и угрозе захвата заложников, угрозе совершения и совершенном теракте | В течение года | Педагоги |
| 6. | Обновить стенд с материалами по вопросам противодействия терроризму, обеспечению безопасности при угрозе совершения и совершенном теракте, стихийных бедствиях, авариях, катастрофах | В течение года | В.А. Гаврильченко |

**Работа с родителями**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Содержание** | **Сроки** | **Ответственные** |
| 1. | Проведение родительских собраний в объединениях | в течение года | Педагоги ДО, зам. директора по УВР |
| 2. | Организация индивидуальных консультаций для родителей | в течение года | Педагоги ДО, методист, зам. директора по УВР |
| 3. | Привлечение родителей к участию в мероприятиях Центра | в течение года | Педагоги ДО, методист, педагог-организатор |

**Тематика педагогических советов**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | 1. Утверждение плана деятельности на 2019-2020 учебный год.2.Утверждение образовательных программ. | август |
| 2. | Проектирование как инновационный метод обучения воспитанников;Проектная деятельность как способ формирования универсальной учебной и внеурочной деятельности. | октябрь |
| 3. | Роль моего предмета в будущей жизни ученика | январь |
| 4. | Анализ работы и перспективы в новом учебномгоду. | май |

**План совещаний при директоре.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№****п/п** | **Обсуждаемые вопросы.** | **Время проведения.** |
| 1. | 1. Готовность учреждения к новому учебному году.2. Распределение нагрузки на новый учебный год.3. Организация работы в подготовке августовской педагогической конференции. | Август |
| 2. | 1. Отчёт педагогов о комплектовании групп и организации работы объединений.2. Инструктаж по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности. | Сентябрь |
| 3. | 1. Информация по нормативно-правовой базе и о порядке прохождения педагогами аттестации в 2019 – 2020 учебном году.2. Подготовка и проведение Дня открытых дверей 3. Организация работы лагеря с дневным пребыванием в дни школьных каникул. | Октябрь |
| 4. | 1. Итоги проверки работы объединений. | Ноябрь |
| 5. | 1. Подготовка и проведение новогодних утренников для учащихся школ города.2. Итоги проверки ведения журналов.3.Составление и утверждение графика отпусков на 2020 год. | Декабрь |
| 6. | 1. Отчёт о работе педагогов в дни зимних каникул.2. Итоги проверки выполнения образовательных программ. | Январь |
| 7. | 1. Отчёт о работе педагогов за первое полугодие.2. Итоги проведения инвентаризации в учреждении. | Февраль |
| 8. | 1. Итоги повышения профессионального мастерства педагогов в 2017-2018 учебном году. 2. Подготовка к выставке прикладного творчества. | Март |
| 9. | 1. Итоги методической работы в учреждении.2. Подготовка и проведение творческих отчётов. | Апрель |
| 10. | 1.Анализ деятельности объединений за 2019-2020 учебный год.2. Подготовка учреждения к летнему отдыху детей.3. Уведомление педагогов о предварительной учебной нагрузке на новый учебный год. | Май |

**Годовая циклограмма МБОО ДО ЦДТ ПГО**

**в 2019-2020 учебном году.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ Мероприятия****п/п** | **Сроки проведения** | **Ответственные** |
|  **Сентябрь** |
| 1. | Приказ «О начале учебного года». | первые числа сентября | Директор |
| 2. | Введение работников учреждения в должность, знакомство их с должностями обязанностями, правилами внутреннего трудового распорядка учреждения. | до 15.09. | Заместитель директора по УВР |
| 3. | Проведение мероприятий по обеспечению в учреждении безопасных условий ведения образовательного процесса, установления противопожарного режима. Назначение ответственных. | первые числа сентября | Администрация учреждения |
| 5. | Комплектование групп в объединениях. | до 15.09. | Педагоги дополнительного образования |
| 6. | Утверждение программ, календарно-тематического планирования, планов воспитательной работы, инструкций ОТ и ТБ. | в течение месяца | Директор, завуч |
| 7. | Составление и утверждение предварительного расписания занятий объединений. | до 15.09. | Заместитель директора по УВР |
| 8. | Корректировка перспективного плана повышения квалификации педагогов | в течение месяца | Заместитель директора по УВР |
| **Октябрь** |
| 1. | Формирование аттестационной комиссии учреждения. | к 01.10. | Заместитель директора по УВР |
| 2. | Подготовка наградных документов на педагогов. | до 05.10. | Директор, завуч |
| 4. | Контроль и оценка деятельности аттестуемых педагогов. | в течение месяца | Аттестационная комиссия |
| 5. | Производственное совещание при директоре. | первый понедельник месяца | Директор |
| 6. | Составление и утверждение плана проведения осенних каникул. | вторая половина октября | Педагоги, педагог-организатор |
| 7. | Заседание аттестационной комиссии учреждения. | с 15 по 20 число каждого месяца | Председатель комиссии |
| 8. | Проведение тематического педагогического совета. | конец октября | Методист |
| 9. | Административный контроль посещаемости объединений детьми. | с 06.10. по 20.10. | Заместитель директора по УВР |
| **Ноябрь** |
| 1. | Проведение обучающих семинаров, консультаций для педагогов. | в дни школьных каникул  | Методист |
| 2. | Проведение мероприятий для воспитанников согласно плану осенних каникул. | в дни школьных каникул | Педагоги ЦДТ |
| 3. | Административный контроль за качеством проведения занятий в объединениях Центра. | с 14.11. по 21.11. | Директор, завуч |
| 4. | Проведение мероприятий по технике безопасности и пожарной безопасности. | в течение месяца | Администрация учреждения |
| **Декабрь** |
| 1. | Составление и утверждение графика отпусков работников на 2020г. | в течение месяца | Заместитель директора по УВР |
| 2. | Составление годового отчета по форме. | до 20.12. | Заместитель директора по УВР |
| 3. | Подготовка и проведение городских новогодних утренников для младших школьников. | с 25.12. по 30.12.  | Педагог-организатор, педагогический коллектив |
| 4. | Совещание педагогического коллектива при директоре. | первый понедельник месяца | Директор |
| 5. | Составление сметы расходов учреждения на 2019год | в течение месяца | Директор, заведующий хозяйством |
| 6. | Анализ деятельности учреждения за второе полугодие. | до 20.12.  | Заместитель директора по УВР, педагоги. |
| 7. | Проверка ведения педагогами отчетной документации (портфолио). | в течение месяца | Директор, завуч |
|  **Январь** |
| 1. | Проведение мероприятий согласно плану зимних каникул. | с 01.01. по 15.01. | Педагоги, педагог-организатор |
| 2. | Проверка выполнения образовательных программ. | в течение месяца | Заместитель директора по УВР, методист |
|  **Февраль** |
| 1. | Административный контроль педагогической деятельности молодых педагогов. | в течение месяца | Заместитель директора по УВР |
| 2. | Совещание при директоре по текущим вопросам | первый понедельник месяца | директор |
| 3. | Проведение в учреждении инвентаризации | по графику ревизионной комиссии | Назначенная приказом комиссия |
| 4. | Проведение цикла мероприятий ко Дню воинской славы | в течение месяца | Педагоги, педагог-организатор |
| 5. | Проведение тематического педагогического совета | февраль | Методист |
| **Март** |
| 1. | Составление и утверждение плана проведения весенних каникул. | До 20.03. | Педагоги, педагог-организатор |
| 2. | Совещание при директоре по текущим вопросам. | Первый понедельник месяца | Директор |
| 3. | Проведение мероприятий по плану к Международному женскому дню. | До 08.03. | Педагоги, педагог-организатор |
| 4. | Подготовка к городской выставке декоративно - прикладного творчества. | В течение месяца | Педагоги объединений прикладного творчества |
| 5. | Проведение обучающих семинаров, консультаций для педагогов. | По плану работы методиста | Методист |
| 6. | Проверка документации педагогов по отслеживанию результатов обученности детей в объединениях. | В течение месяца | Методист, заместитель директора по УВР |
| 7. | Проверка проведения методической работы в учреждении. | В течение месяца | Директор, завуч |
|  **Апрель** |
| 1. | Совещание при директоре по текущим вопросам. | Первый понедельник месяца | директор |
| 2. | Организация и проведение городской выставки декоративно-прикладного творчества. | С 01.04. по 14.04. | Педагогический коллектив |
| 3. | Проверка прохождения педагогами образовательных программ. | В течение месяца | Заместитель директора по УВР |
|  **Май** |
| 1. | Проведение мероприятий, посвященных Дню Победы. | В течение месяца по плану | Педагог-организатор, педагоги. |
| 2. | Творческие отчеты объединений учреждения. | Конец месяца | Руководители объединений |
| 3. | Организация и проведение мероприятий ко Дню защиты детей. | До 01.06. | Педагог-организатор, педагоги. |
| 4. | Анализ деятельности объединений в 2018-2019 учебном году. | В течение месяца | Педагоги учреждения |
| 5. | Прохождение работниками медицинского осмотра. | С 25.05. | Все работники учреждения |
| 6. | Диагностика уровня обученности воспитанников объединений в текущем учебном году. | В течение месяца | Заместитель директора по УВР, методист, педагоги. |
| 7. | Проверка и анализ состояния журналов. | До 25.05. | Заместитель директора по УВР |
| 8. | Проверка состояния техники безопасности охраны труда и пожарной безопасности. | В течение месяца | Заведующий хозяйством |
|  **Июнь** |
| 1. | Работа детского оздоровительного лагеря с дневным пребыванием. | С 01.06. по 30.06. | Начальник лагеря |
| 3. | Распределение предварительной учебной нагрузки. | В течение месяца | Директор |
| 4. | Предварительное составление учебного плана на следующий учебный год. | В течение месяца | Заместитель директора по УВР |
|  **Июль** |
| 1. | Проведение работы по летнему оздоровлению воспитанников  | В течение месяца | Педагог-организатор |
| 2. | Подготовка учреждения к новому учебному году (ремонтные работы) | В течение месяца | Заведующий хозяйством |
|  **Август** |
| 1. | Окончательная расстановка кадров.  | До 30.08. | Директор |
| 2. | Педагогический совет по перспективам развития учреждения в новом учебном году | Последняя неделя августа | Директор, заместитель директора по УВР |
| 3. | Корректировка и утверждение учебного плана на новый учебный год | В течение месяца | Заместитель директора по УВР |
| 4. | Смотр кабинетов на готовность к учебному году | Июль-август | Сформированная в организации комиссия по приемке кабинетов. |
| 5. | Прохождение учреждением государственной приемки. | По графику отдела образования | Заведующий хозяйством |
| 6. | Проведение мероприятий техники безопасности и пожарной безопасности | В течение месяца | Заведующий хозяйством |
| 7. | Участие сотрудников учреждения в городских совещаниях, конференциях, метод. объединениях, посвященных началу нового учебного года | Конец августа | Педагоги ЦДТ |

**Медика - социальное сопровождение.**

1. Установление и сохранение санитарно-гигиенического режима в учреждении
(в течение года);

2. Установление и соблюдение противопожарного режима в учреждении (в течение года);

3. Проведение мероприятий по предупреждению детского травматизма (регулярно);

4. Медицинский осмотр педагогов (при поступлении на работу и один раз в год по графику);

5. Проведение инструктажей по охране труда, технике безопасности, пожарной
безопасности с работниками и учащимися (2 раза в год и по мере необходимости).

**Развитие социально-культурных связей учреждения**

В течение 2019-2020 учебного года коллектив ЦДТ продолжит работу по укреплению и развитию социально-культурных связей учреждения с другими организациями.

|  |  |
| --- | --- |
| **Организации, учреждения** | **Направления сотрудничества** |
| Отел образования администрации Партизанского городского округа. | Организация и проведение городских мероприятий. |
| Центр развития образования | Участие в работе по развитию дополнительного образования в городе. Работа в качестве членов жюри конкурсов.Совместные мероприятия. |
| Отдел культуры и молодежной политики администрации Партизанского городского округа | Участие в городских мероприятиях. Выступление творческих коллективов ЦДТ. |
| Городской дворец культуры | Сотрудничество в проведении городских мероприятий. |
| Образовательные учреждения города | Организация работы творческих коллективов. Организация конкурсов, праздников, фестивалей. |
| Совет ветеранов г. Партизанска | Совместная деятельность по патриотическому воспитанию детей. |
| Музей города | Организация тематических экскурсий для творческих коллективов ЦДТ |
| Учреждения дополнительного образования Партизанского городского округа | Сотрудничество в проведении городских мероприятиях. |
| СМИ г. Партизанска | Информирование о деятельности ЦДТ и реализуемых им проектах. |

**Укрепление материально-технической базы учреждения**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№****п/п** | **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственные** |
| 1. | Подготовка учреждения к новому учебному году. Приобретение светильников, энергосберегающих ламп. | Июль-август. | Гаврильченко В.А. |
| 2. | Приобретение покрытия на пол для танцевального класса | Сентябрь. | Иванова Н.М. |
| 3. | Подготовка здания к отопительному сезону. | Октябрь. | Гаврильченко В.А. |
| 4. | Приобретение и пошив костюмов, реквизита. | В течение года. | Хмельницкая Н.С. |
| 5. | Приобретение хозяйственных и канцелярских товаров. | В течение года. | Гаврильченко В.А. |
| 6. | Подготовка к косметическому ремонту. Приобретения строительных материалов. | Апрель. | Гаврильченко В.А. |
| 7. | Подготовка здания к приёмке учреждения. | Июнь-июль. | Гаврильченко В.А. |