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 образовательных  программ 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 новому  учебному году | До 1 сентября | В.А. Гаврильченко |
| 5. | Организация набора детей в  объединения | 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 ветеранов  педагогического 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 выставка  декоративно - 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 педагогов  Центра 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 года  Декабрь | 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, возникновении  общественных 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 учебном  году. | 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. |