**Зам.директора по УВР организует учебно-воспитательный процесс, следит за развитием этого процесса; обеспечивает режим соблюдения норм и правил техники безопасности в учебном процессе; координирует работу педагогов ДО по выполнению учебных планов и программ; осуществляет систематический контроль за качеством образовательного и воспитательного процессов, посещает уроки и другие виды учебных занятий, проводимых педагоги-ческими работниками центра , анализирует их форму и содержание, доводит результаты анализа до сведения педагогов; составляет расписание учебных занятий; ведёт, подписывает и передаёт директору табель учёта рабочего времени педагогов и других работников центра .**

 **Годовой план**

**работы зам.директора по УВР Балатовой Н.А. на 2017 - 2018 уч.год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Направление деятельности** |  **Срок исполнения** |  **Результат**  |
| **1.**  **2.****3.****4.****5.****6.****7.****8.****9.****10.****11.****12.****13.****1.****2.****3.****4.****5.****1.****2.****3.****1.****2.****3.****4.****5.****6.****7.****8.****9.****10.****11.****1.****2.****3.****4.****5.****6.****7.****8.****9.** | **1.Методическая работа****Оказывать методическую помощь педагогам по различным вопросам в составлении документации (планов, отчётов, подготовке к занятиям).****Обновлять папку «Памятки в помощь педагогам» по необходимости.****Пополнять библиотеку методической литературой.****Подготовить материал на республиканский конкурс среди УДО.****Разработать информационно – методический материал в помощь методистам и руководителям объединений «Особенности организации и плани-рования образовательного процесса учреждения дополнительного образования»****Собрать списки учащихся 1,2 и 3-го года обучения посещающих ЭБЦ.****Составить расписание занятий на новый учебный год.****Составить справку по итогам комплектования групп на новый учебный год.****Составить цифровой отчёт по набору групп в объединения МКУ ДО ЭБЦ на новый учебный год.****Составить список учащихся школ в разрезе классов в объединениях ЭБЦ.****Составить график проведения открытых занятий в объединениях ЭБЦ.****Составить фотопланшет «Открытые занятия в объединениях ЭБЦ»****Составить отчёт по ЭБЦ 1-ДО за 2017 год для предоставления в ГУО.****2.Организационно-массовая работа****Принимать непосредственное участие при прове****дении оргмассовых мероприятий, проводимых на ЭБЦ и в городе.****«Праздник Урожая»****Новогодний утренник****«Живая Земля»****«Моя родная природа»****«Зелёная планета»****«День воды»****«День птиц»****«День Земли»****«Экологический слёт»****Принять участие в выставке на «День города»****Провести смотра-конкурса на «Лучший кабинет ЭБЦ».** **Проводить подготовительную работу по республиканскому конкурсу «Зелёная планета – 2018».****Принимать участие в качестве члена жюри в судействе различных конкурсов, слётов, олимпиад.****3. Работа с кадрами.****Оказывать помощь молодым педагогам при планировании работы объединения и подготовке к занятиям.****Выступать с докладами по вопросам учебно-воспитательной деятельности ЭБЦ на педсоветах, производственных совещаниях и методсоветах.****Посещать занятия и проводить анализ занятий совместно с руководителем объединения.****4.Контроль и руководство.****Проверка журналов учёта занятий.****Проверка выполнения учебной программы объединений.****Составление календарного плана работы ЭБЦ на месяц для представления в ГУО.****Составление отчёта о проведенной работе в ЭБЦ за месяц для представления в ГУО.****Проверка календарных планов и отчётов у руководителей объединений и методистов.****Проверка годовых отчётов и контроль за исполнением пунктов плана работы руководителей объединений.****Контроль за наполняемостью групп.****Проверка санитарно-эстетического состояния и оформления кабинетов объединений.****Посещение занятий.****Составить «Банк данных» - вести учёт разработанных докладов и методических материалов, опытов и мероприятий в школах руководителями объединений.****Заполнить личные листки и трудовые книжки работников, составить трудовые договора.****5.Учебно-воспитательная работа****Составить тарификацию.****Подготовить и сдать в бухгалтерию ГУО табель на з/п и стимулирующие.****Составить расписание занятий ЭБЦ на год и вносить изменения по необходимости.****Подведение итогов конкурса на «Лучший кабинет ЭБЦ» 1 этап** **2 этап****Составить годовой план работы ЭБЦ для предоставления в ГУО и МАН.****Составить годовой отчёт о проведённой работе ЭБЦ для предоставления в ГУО и МАН.****Посещение занятий в объединениях ЭБЦ и их анализ.****Проверка и анализ деятельности объединений.****Написать отчёт о проведённой работе.** | **в теч.года.****в теч.года.****в теч.года.****по мере проведен.****август-сентябрь****сентябрь****сентябрь****сентябрь****сентябрь****октябрь** **октябрь****октябрь-март****март****январь****по мере проведения****октябрь****декабрь****январь****февраль****март****март****апрель****апрель****апрель****сентябрь****октябрь, май****февраль-март****по мере проведения****в теч.года****по графику****в теч.года****ежемесячно****1 раз в четверть****ежемесячно****ежемесячно****ежемесячно****июнь****еженедельно****1 раз в четверть****еженедельно****сентябрь****по мере необходимости****сентябрь****ежемесячно****сентябрь****октябрь****май****июнь****июнь****еженедельно****декабрь****июнь** |  |
|  |  |  |  |

 **Зам.директора по УВР Балатова Н.А.**

 **Утверждаю**

 **Директор МКУ ДО ЭБЦ**

 **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 **Омаров А.А.**

 **План**

**работы зам.директора по УВР Балатовой Н.А. на сентябрь 2017 года**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Направление деятельности** |  **Срок исполнения** |  **Результат**  |
| 1.2.3.4.5.6.7.8.9.10.11.12.13.14.15.16.17.18.19.20. | Оказывать методическую помощь педагогам по различным вопросам.Обновлять папку «Памятки в помощь педагогам» по необходимости.Пополнять библиотеку методической литерату-рой. Принимать непосредственное участие при проведении оргмассовых мероприятий, проводимых на ЭБЦ и в городе.Принять участие в выставке на «День города»Провести 1-й этап смотра-конкурса на «Лучший кабинет ЭБЦ» Проводить подготовительную работу по республиканским конкурсам.Подготовить и сдать в бухгалтерию ГУО табель на з/п на сентябрь и стимулирующие.Проверка журналов учёта занятий.Проверка состояния кабинетов.Проверка календарных планов.Проверка наполняемости групп в объединениях.Составить список работников ЭБЦ прошедших медосмотрСоставить тарификацию на педагогов дополнительного образования.Собрать списки учащихся 1,2,3-го года обучения.Посещение занятий руководителей объединений с последующим анализом.Составить расписание занятий для ЭБЦ и ГУО.Подготовить календарный план работы ЭБЦ на октябрь.Составить отчёт о проведённой работе ЭБЦ в сентябре для представления в ГУО. |  в теч.мес.в теч.мес.в теч.мес.по мере проведен.сентябрьдо 25.09.17г.по необход.До 11.09.17г.29.09.17г.1 раз в месяц29.09.17г.ежедневносентябрьдо 09.09.17г.до 08.09.17г.еженедельнодо 09.09.2017г.до 25.09.17г.до 25.09.17г. |  |

 **Зам.директора по УВР Балатова Н.А**

**Утверждаю**

 **Директор МКУ ДО ЭБЦ**

 **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 **Омаров А.А.**

 **План**

**работы зам.директора по УВР Балатовой Н.А. на октябрь 2017 года**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Направление деятельности** |  **Срок исполнения** |  **Результат**  |
| 1.2.3.4.5.6.7.8. | Принять участие в методсовете.Посетить открытые занятия п.д.о.объединений по графику.Посещение занятий объединений и проверка наполняемости групп.Проверка поурочных планов руководителей объединений.Подготовить табель на з/п , стимулирующие и другую документацию для предоставления в бухгалтерию ГУО.Проверка заполнения журналов учёта занятий объединений ЭБЦ. Написать справку по проверке.Подготовить календарный план работы ЭБЦ на ноябрь месяц и отчёт о проделанной работе в октябре для представления в ГУО.Написать отчёт о проделанной работе. |  по графикупо графикуеженедельнов теч.мес.до 12.10.17г.31.10.17г.25.10.17г.31.10.17г. |  |

 **Зам.директора по УВР Балатова Н.А.**

**Утверждаю**

 **Директор МКУ ДО ЭБЦ**

 **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 **Омаров А.А.**

 **План**

**работы зам.директора по УВР Балатовой Н.А. на ноябрь 2017 года**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Направление деятельности** |  **Срок исполнения** |  **Результат**  |
| 1.2.3.4.5.6.7.8.9. | Оказывать методическую помощь педагогам дополнительного образования по различным вопросам.Посещение занятий руководителей объединений и проверка наполняемости групп.Проверка поурочных планов руководителей объединений.Подготовить табель на з/п., стимулирующие и другую документацию для представления в ГУО.Подготовить календарный план работы ЭБЦ на декабрь и отчёт о проведённой работе в ноябре для представления в ГУО.Проверка заполнения журналов учёта занятий объединений ЭБЦ. Написать справку о проверке.Проверить календарные планы у методистов и зав.отделами на декабрь и отчёты о проделанной работе в ноябре. Проверить циклограммы у руководителей объединений.Написать отчёт о проделанной работе. |  в теч.мес.еженедельнов теч.мес.до 15.11.17г.24.11.17г.до 30.11.17г.29.11.17г.Еженедельно30.11.18г. |  |

 **Зам.директора по УВР Балатова Н.А.**

 **Утверждаю**

 **Директор МКУ ДО ЭБЦ**

 **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 **Омаров А.А.**

 **План**

**работы зам.директора по УВР Балатовой Н.А. на декабрь 2017 года**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Направление деятельности** |  **Срок исполнения** |  **Результат**  |
| 1.2.3.4.5.6.7.8.9.10.11. | Оказывать методическую помощь педагогам дополнительного образования по различным вопросам.Посещение занятий руководителей объединений и проверка наполняемости групп.Проверка поурочных планов руководителей объединений.Подготовить табель на з/п., стимулирующие и другую документацию для представления в ГУО.Подготовить календарный план работы ЭБЦ на январь и отчёт о проведённой работе в декабре для представления в ГУО.Проверка заполнения журналов учёта занятий объединений ЭБЦ. Написать справку о проверке.Проверить календарные планы у методистов и зав.отделами на январь и отчёты о проделанной работе в декабре. Проверить циклограммы у руководителей объединений.Оказать помощь при проведении новогоднего праздника в ЭБЦ.Принять участие в методсовете , подготовить доклад для выступления.Написать отчёт о проделанной работе. |  в теч.мес.еженедельнов теч.мес.до 15.01.17г.25.12.17г.до 29.12.17г.29.12.17г.еженедельно29.12.17г.по графику29.12.17г. |  |

 **Зам.директора по УВР Балатова Н.А.**

**Утверждаю:**

 **Директор МКУ ДО ЭБЦ**

 **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 **Омаров А.А.**

 **План**

**работы зам.директора по УВР Балатовой Н.А. на январь 2018 года**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Направление деятельности** |  **Срок исполнения** |  **Результат**  |
| 1.2.3.4.5.6.7.8.9.10.11. | Оказывать методическую помощь педагогам дополнительного образования по различным вопросам.Посещение занятий руководителей объединений и проверка наполняемости групп.Проверка поурочных планов руководителей объединений.Подготовить табель на з/п., стимулирующие и другую документацию для представления в ГУО.Подготовить календарный план работы ЭБЦ на февраль и отчёт о проведённой работе в январе для представления в ГУО.Проверка заполнения журналов учёта занятий объединений ЭБЦ. Написать справку о проверке.Проверить календарные планы у методистов и зав.отделами на февраль и отчёты о проделанной работе в январе. Проверить циклограммы у руководителей объединений.Подготовить отчёт 1-ДО за 2017г. для представления в ГУО.Начать подготовку к конкурсу «Зелёная планета – 2018».Написать отчёт о проделанной работе. |  в теч.мес.еженедельнов теч.мес.до 15.01.18г.25.01.18г.до 30.01.18г.30.01.18г.еженедельнодо 19.01.18г.в теч.месяца30.01.18г. |  |

 **Зам.директора по УВР Балатова Н.А.**