

**План работы  
Государственного бюджетного образовательного учреждения  
дополнительного образования детей  
«Областной Центр дополнительного образования детей»  
на сентябрь 2012 год**

**1. Нормативно-правовое обеспечение**

<b>№</b>	<b>Содержание деятельности</b>	<b>Сроки</b>	<b>Ответственные</b>
1.	Оформление документов на право оперативного управления земли и объектов недвижимости: - филиал учреждения (п.Тургойак); - структурное подразделение по ул.Воровского, 36 А (г.Челябинск)	в течение месяца	заместитель директора по административно-хозяйственной части
2.	Приведение локальных актов учреждения в соответствие с уставом учреждения	в течение месяца	заместитель директора

**2. Организационно-управленческая деятельность**

<b>№</b>	<b>Содержание деятельности</b>	<b>Сроки</b>	<b>Ответственные</b>
1.	Оперативные совещания при директоре	еженедельно	заместитель директора
2.	Аппаратные совещания	еженедельно	заместитель директора
3.	Формирование штатного расписания (тарификация на 2012-2013 учебный год)	до 08.09.2012 г.	заместитель директора по учебно-воспитательной работе
4.	Собрание трудового коллектива	в течение месяца	председатель Совета учреждения
5.	Подготовка проектов приказов Министерства образования и науки Челябинской по организации и итогам проведения мероприятий для обучающихся образовательных учреждений Челябинской области	в течение месяца	заместитель директора по организационно-методической работе
6.	Заключение договоров с образовательными учреждениями на осуществление образовательной деятельности	в течение месяца	заместитель директора по учебно-воспитательной работе
7.	Заседание художественного совета структурного подразделения «Детская театральная школа»	11.09.	заместитель директора по учебно-воспитательной работе
8.	Приемка ГБОУДОД «Областной Центр дополнительного образования детей» к новому учебному году	06.09.	заместитель директора по административно-хозяйственной части

**3. Областные мероприятия для обучающихся и воспитанников  
Челябинской области**

<b>№</b>	<b>Содержание деятельности</b>	<b>Сроки</b>	<b>Ответственные</b>
1.	Областной конкурс учебно-опытнических работ и практических проектов «Живи, Земля!»	24-28.09.	руководитель эколого-биологического отдела

#### 4. Семинары, совещания, конференции

№	Содержание деятельности	Сроки	Ответственные
1.	Инструктивно-методическое совещание по подготовке к Всероссийскому конкурсу лидеров и руководителей детских и молодежных общественных объединений «Лидер XXI века»	14.09.	руководитель социально-педагогического отдела
2.	Видеоконференции по вопросам безопасности дорожного движения	13.09. 27.09.	руководитель социально-педагогического отдела

#### 5. Информационно-аналитическая деятельность

№	Содержание деятельности	Сроки	Ответственные
1.	Информационно-аналитические справки по итогам проведения областных конкурсов и семинаров	в течение месяца	руководители отделов
2.	Работа со средствами массовой информации	в течение месяца	руководитель информационно-аналитического отдела
3.	Обеспечение работы сайта ГБОУДОД «Областной Центр дополнительного образования детей»	в течение месяца	руководитель информационно-аналитического отдела

#### 6. Образовательная деятельность

№	Содержание деятельности	Сроки	Ответственные
1.	Комплектование детских объединений	август-сентябрь 2012 г.	заместитель директора по учебно-воспитательной работе
2.	Корректировка образовательной программы учреждения	до 15.09.2012 г.	заместитель директора по учебно-воспитательной работе
3.	Реализация образовательных программ	в течение месяца	заместитель директора по учебно-воспитательной работе
4.	Фестиваль талантов структурного подразделения «Детская театральная школа»	17-24.09	руководитель структурного подразделения «Детская театральная школа»
5.	Праздничное мероприятие «Открытие театрального сезона»	28.09.	руководитель структурного подразделения «Детская театральная школа»

## 7. Финансово-экономическая деятельность

<b>№</b>	<b>Содержание деятельности</b>	<b>Сроки</b>	<b>Ответственные</b>
1.	Подготовка проектно-сметной документации по организации и проведению областных мероприятий на 2013 год	сентябрь 2012 г.	заместитель директора по организационно-методической работе
2.	Обеспечение финансирования календаря мероприятий, отработка смет по проведению мероприятий	в течение месяца	бухгалтерия
3.	Размещение заявок заказов на приобретение товаров и услуг в соответствии с ФЗ от 21.07.2005 года № 94.	в течение месяца	бухгалтерия