1. ВСТУП

***Модуль 1.***

***Педагогічний аналіз за минулий навчальний рік***

Будинок дитячої та юнацької творчості в 2012-2013 навчальному році спрямовував свою діяльність на систематизацію роботи позашкільного закладу, як координаційного центру виховної та організаційно-масової роботи в районі; активно співпрацював з громадськістю селища, вихованці та педагогічні працівники брали участь в районних, обласних та Всеукраїнських масових заходах.

В закладі, як і в минулі навчальні роки, продовжувалась робота щодо залучення до навчання у гуртках дітей сільської місцевості та дітей з особливими потребами. З метою залучення дітей та учнівської молоді до гурткової роботи та підтримки юних обдарувань робота позашкільного закладу проводилась за такими напрямками:

* Художньо-естетичний – 31 група, в гуртках 454 дітей
* Туристсько-краєзнавчий – 2 групи, 30 дітей
* Спортивний – 5 груп, 75 дітей
* Технічний – 1 група, 15 дітей.

Всього в позашкільному закладі охоплено гуртковою роботою 574 чоловіки (23.3 % від загальної кількості дітей району).

Робота з категорією соціально незахищених дітей:

* Кількість дітей-сиріт – 6 чол
* Інваліди – 6
* Чорнобильців – 5
* Позбавлених батьківського піклування – 3
* Дітей із малозабезпечених сімей – 16
* Дітей із багатодітних сімей – 48
* Дітей із девіантною поведінкою – 6.

Із метою забезпечення доступності позашкільної освіти гуртки БДЮТ працювали на базах шкіл району: Могилівської - 30 чол, Китайгородської – 105 чол, Ляшківської ЗОШ I-III ст. - 45, Царичанської ЗОШ I-II ст. – 60 чол. Мережу гуртків сформовано відповідно до Типового навчального плану, рекомендованого Міністерством освіти і науки та освітніх програм.

Педагогічний колектив прагне створити сучасний позашкільний навчальний заклад, що адекватно реагує на суспільні зміни модернізацією освітніх програм, їх науково-методичного оснащення, використанням нових педагогічних технологій. У адаптованих навчальних програмах гуртків БДЮТ враховані різні умови співпраці і темпи просування гуртківців, введено поняття «моніторинг успішності» з оцінкою педагога і самооцінкою учня. Але нам потрібно працювати над створенням програм нового покоління, які передбачають трирівневе засвоєння знань і умінь вихованців у творчих об»єднаннях.

Позашкільна освіта завжди сприяла самореалізації дитини, була зорієнтована на створення «ситуації успіху», що позитивно впливало на підвищення самооцінки. Вихованці БДЮТ призери районних, обласних, Всеукраїнських конкурсів: Всеукраїнська виставка «Знай і люби свій край» (гурток «Народна вишивка. Килимарство» - керівник Ткаченко Н.В.), гурток «Народні ремесла» (кер. Хорольська А.В.) «Петриківська витинанка» (кер. Колодяжна Л.Л.); зональний огляд дитячої художньої творчості – вокальний гурток (кер. Ромашко О.О.), обласний дитячий марафон «Діти Дніпропетровщини єднають Україну» - гурток «Бісероплетіння» (кер. Бондарь І.М.), обласна фольклорно-етнографічна експедиція «Звичаї, обряди та традиції мого краю» - туристсько-краєзнавчий гурток (кер. Ніконюк Н.А.).

Сьогодні БДЮТ має великий вплив на розвиток дитячого самоврядування, яке працює в школах району. Школа «Лідер» допомагає формувати соціально адаптовану особистість. З метою виявлення та підтримки творчо працюючих педагогів-організаторів в минулому навчальному році проведено конкурс педагогічної майстерності «Педагог-організатор-2013».

Ще однією ланкою роботи БДЮТ є літнє оздоровлення дітей району. Щоліта БДЮТ перетворюється в осередок змістовного дозвілля та дитячих розваг. 570 вихованців шкільних оздоровчих таборів стали учасниками довгострокової ігрової програми «Гостини в БДЮТ» - веселої, загадкової, Повної сюрпризів та несподіванок.

Плануючи роботу районного Європейського клубу «З повагою до Батьківщини» інструктор по туристсько-краєзнавчій роботі БДЮТ Ніконюк Н.А. щороку проводить цікаві районні заходи, які допомагають підвищити рівень інформованості та залучити учнівську молодь до реалізації власних проектів європейської інтеграції. «Європейські гостини», які пройшли у 17 травня 2013 року у БДЮТ продемонстрували бажання школярів району познайомитися із звичаями та традиціями країн Європи.

Позашкільний навчальний заклад все частіше стає центром того чи іншого напрямку роботи. Будинок дитячої та юнацької творчості - координатор МАН в регіоні.У 2012-2013 н.р. у районі активізувалася робота по залученню учнів шкіл до навчання у Дніпропетровській МАН. Наказом головного управління освіти і науки зараховано 18 слухачів.

Залучаючи учнів шкіл Царичанського району до науково-дослідницької роботи в різних галузях науки, техніки, культури і мистецтва, відмічається тенденція збільшення кількості слухачів Дніпропетровського відділення Малої академії наук учнівської молоді. Адже на талановитих дітей – майбутніх науковців, суспільство покладає надії у зміцненні наукового потенціалу країни, продовженні наукових традицій наших великих предків і провідних учених сучасності. За результати проведення ІІ (обласного) етапу Всеукраїнського конкурсу-захисту науково-дослідницьких робіт учнів-членів МАН учениця Царичанської ЗОШ I-III ст.. Мельник Мар»яна (відділення – літературознавство) стала переможцем. А також після захисту своєї дослідницької роботи на III етапі Всеукраїнського конкурсу-захисту науково-дослідницьких робіт учнів-членів МАН була нагороджена Дипломом другого ступеня . Призер обласного етапу Велегура Аліна, учениця Бабайківської ЗОШ I-III ст. (відділення – історія) була учасником літньої профільної школи на базі оздоровчого табору ім.. Терешкової.

БДЮТ – центр організаційно-масової роботи, організатор змістовного дозвілля дітей Приорілля, районних конкурсів, фестивалів, виставок, концертів, змагань: «Діти-інваліди в БДЮТ», «Святий Миколай», «Масляна», «День захисту дітей», «Паска Красна на Приоріллі», «Петриківський дивоцвіт», новорічні ранки та інші. У минулому навчальному році на новий вищий рівень піднялась якість проведення вечорів для старшокласників. Дякуючи старанням культорганізатора Колодяжної Л.Л. та керівників гуртків БДЮТ неповторні враження у дітей залишилися від цікавих зустрічей. Це такі заходи: «День відкритих дверей», вечір «Шкідливим звичкам – ні», «Андріївські вечорниці», «Свято осені», «Козацькі забави».

Багато років поспіль в нашому закладі стояла проблема взаємодії з батьками. Адже більшість батьків наших вихованців не почувались учасниками начального процесу, займали пасивну, споживчу позицію. Дуже відрадно, що дякуючи мудрості наших керівників гуртків робота з батьками з цього навчального року поліпшилася. Справжню насолоду отримали батьки, діти, всі, хто був присутній на творчому, іменинному святі вокального об»єднання «До-мі-солька». Керівник гуртка Ромашко О.О. зуміла сформувати в батьків потребу спільної праці з дитиною, єдність поглядів та інтересів. Розуміючи величезну роль співпраці з батьками в позашкільному навчальному закладі вона практикує багато заходів, зокрема: співбесіди з батьками гуртківців, чаювання в гуртку, колядування вихованців. Керівник гуртка «Народна вишивка. Килимарство» Ткаченко Н.В. в свою педагогічну практику ввела заохочення батьків – нагородження подяками на підсумкових заняттях. Та робота щодо взаємодії нашого педагогічного колективу з батьками не є вичерпною і потребує вдосконалення. Головним завданням педагогічного колективу є встановлення партнерських стосунків із батьками. Обов»язковим в кожному творчому об»єднанні повинно стати проведення батьківських зборів. Роботі з дитиною має передувати діагностування з вивчення сім»ї. Кожен педагог повинен знати:

* З якої сім»ї прийшла кожна дитина
* Яка структура цієї сім»ї, у якому стані перебуває родина
* Які установки мають батьки щодо дітей та позашкільного закладу.

Анкетування «Заклад, в якому навчається моя дитина», що було проведено у творчих об»єднаннях БДЮТ, не дало змоги виявити справжнє відношення батьків до позаурочної діяльності своїх дітей. Адже керівники гуртків до опитування віднеслись безвідповідально, формально, а то й самі заповнили анкети.

У гуртках потрібно практикувати спільні заходи з батьками. Використання в практичній діяльності позитивного досвіду сімейного виховання зробить взаємодію керівника гуртка більш конкретною, осмисленою, результативною.

Соціальне замовлення для освітньої галузі нині значно змінилося: ідея «освіта на все життя» поступилася концепції «освіта крізь усе життя». Навально-виховна система позашкільного закладу створює для вихованців середовище, готуючи молоде покоління до реалізації певного способу життя в сучасному суспільстві. На керівника творчого об»єднання сьогодні покладена відповідальність за створення психолого-педагогічних умов для повноцінного творчого, інтелектуального, духовного розвитку особистості; підвищення її мотивації до пізнання та творчості.

Моніторинг навчальних досягнень гуртківців дає можливість визначити якість навчання в гуртках, стан засвоєння матеріалу та набуття навичок, участь у масових заходах, а також установити загальний рейтинг між творчими об»єднаннями БДЮТа. Узагальнення результатів та їх порівняння з аналогічними даними за минулий рік свідчать про те, що спостерігається тенденція підвищення навчальних досягнень вихованців творчих об»єднань «Вокальний» (керівник Ромашко О.О.), «Вишивка. Килимарство» (кер. Ткаченко Н.В.) , «Бісероплетіння» (кер. Бондарь І.М.), «Народні ремесла» (кер. Хорольська А.В.), «Квітникарі-аранжувальники» (кер. Крупко М.Б.). Слід відмітити позитивні результати вихованців творчого об»єднання «Петриківська витинанка» (кер. Колодяжна Л.Л.). Не зважаючи на малий термін роботи гуртка (розпочав роботу 1 вересня 2012 року) спостерігається зацікавленість дітей у навчанні і, як наслідок, високий рівень успішності і якості знань, який вихованці показали за підсумками обласних конкурсів.

Проте, необхідно відзначити низький рівень знань та відвідування у гуртках «Туристсько-краєзнавчий» (кер. Ніконюк Н.А.), «Шахи. Шашки» (кер. Кудін О.Л.).

Особливість навчально-виховного процесу в позашкільному закладі полягає у: креативності життєдіяльності, диференціації виховного впливу, самопізнанні, само презентації та само актуалізації гуртківців, створення реального діалогічного характеру навчання. Психологічною основою компетенції є готовність педпрацівника до підвищення своєї кваліфікації та мобільності професійних функцій.

З метою підвищення рівня фахової майстерності педпрацівників у 2012-2013 навчальному році було проведено чотири засідання РМО, на яких було розглянуто питання планування навчально-виховної та методичної роботи у позашкільних навчальних закладах, опрацьовані основні нормативні документи з позашкільної роботи, вивчалися інноваційні технології методичної та гурткової роботи, розглядалися способи діагностування обдарованих дітей, вивчалися новинки педагогічної літератури та передовий педагогічний досвід.

Впродовж 2012-2013 навчального року педагогічні працівники БДЮТ працювали над науково-методичною проблемою: *«Педагогічний процес у позашкільному начальному закладі, як соціально-виховний феномен розвитку творчості особистості».* Основною метою методичної діяльності у закладі було: залучення педагогів до інноваційної, пошукової діяльності, розвиток творчої ініціативи, виявлення і поширення найбільш ефективних форм та методів їхньої роботи. Значна увага приділялась вдосконаленню змісту методичної роботи, поєднанню традиційних та інноваційних підходів до організації і проведення роботи з керівниками гуртків.

Цікаво і змістовно пройшов семінар на базі Будинку дитячої та юнацької творчості «Педагогічний досвід – джерело творчості та професіоналізму». Виступили керівник РМО Самарська Н.І. на тему «Методичний супровід професійного зростання педагогів позашкільного навчального закладу»; також було показано відеопрезентацію «Методичний супровід професійного зростання педагогів ПНЗ». Інструктор по туристсько-краєзнавчій роботі представила власну презентацію на тему «Самоосвіта педагога позашкільного навчального закладу у міжатестаційний період». Члени РМО стали учасниками «Свята майстра» у гуртку «Бісероплетіння» (керівник Бондарь І.М.)

Завдяки роботі районного методичного об»єднання педагогів ПНЗ постійно відбувався процес обміну досвідом роботи між колегами. Обмін досвідом роботи має на меті популяризацію і розповсюдження ефективної педагогічної практики, створення психолого-педагогічних стимулів для розвитку творчої діяльності педагогів, збагачення систем методичної та педагогічної діяльності нестандартними підходами.

***Модуль 2.***

***Пріоритетні завдання Будинку дитячої та юнацької творчості***

***в 2013-2014 н.р.***

Діяльність Будинку дитячої та юнацької творчості у новому навчальному році буде здійснюватися з урахуванням завдання, визначеного соціальними ініціативами Президента України, а саме: створення умов для охоплення позашкільною освітою не менше 70 відсотків дітей шкільного віку (сьогодні цей показник по Україні складає 40 відсотків).

Наступний навчальний рік, оголошений Указом Президента України Роком дитячої творчості, також має стати роком піднесення дитячої творчості, розвитку талантів дітей, підтримки їх творчих, інтелектуальних і спортивних досягнень. В рамках виконання Указу Будинком дитячої та юнацької творчості розроблені відповідні заходи. З цією метою необхідно проводити активну роботу щодо запровадження різних форм охоплення позашкільною освітою.

З огляду на зазначене, актуальними завданнями 2013-2014 навчального року для Царичанського Будинку дитячої та юнацької творчості є:

* удосконалення форм роботи по запровадженню інноваційних технологій та ефективних управлінських технологій, орієнтованих на співпрацю всіх учасників навчально-виховного процесу;
* вивчення, систематизація та розповсюдження передового педагогічного досвіду;
* створення умов для ширшого охоплення позашкільною освітою дітей району;
* забезпечення вільного вибору кожною дитиною напряму та виду діяльності, врахування запитів дітей та батьків у роботі БДЮТу
* впровадження особистісно-орієнтованих технологій, компетентнісного та діяльнісного підходів у навчально-виховний процес позашкільного навчального закладу;
* створення умов для соціально-педагогічної, психолого-педагогічної підтримки дітей та молоді «групи ризику», соціально вразливих груп; профілактика асоціальної поведінки в дитячому й молодіжному середовищі;
* розвиток інформаційних та комунікативних технологій;
* удосконалення змісту навчальних програм, форм і методів навчання та виховання на основі компетентнісного і діяльнісного підходів;
* активізація роботи учнівського самоврядування, залучення учнів до усвідомленої і систематичної участі у вирішенні важливих питань життя колективу;
* співпраця з дитячими та молодіжними громадськими організаціями з питань громадянського виховання; творчого, інтелектуального, духовного та фізичного розвитку дітей і молоді; забезпечення їх культурних потреб і змістовного дозвілля.

**РОЗДІЛ II. ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ**

***Модуль 1. Організація навчального процесу***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Зміст заходів | Термін виконання | Відповідальний за виконання | Відмітка про виконання |
| 1. | Спланувати та здійснити заходи для виконання Законів України «Про освіту», «Про позашкільну освіту   * збереження контингенту гуртківців * створення сприятливих умов для відвідування учнями ПНЗ * створення рівних умов для здобуття якісної позашкільної освіти | Упродовж року | дирекція |  |
| 2 | Набір дітей до творчих об»єднань БДЮТ | вересень | Керівники гуртків |  |
| 3 | Затвердити режим роботи БДЮТ | вересень | Дирекція, ПК |  |
| 4 | Розподілити обов»язки між директором та методистом БДЮТ | вересень | дирекція |  |
| 5 | Розподілити громадські доручення серед педагогічних працівників | вересень | дирекція |  |
| 6 | Затвердити структуру навчального року та тривалість навчального тижня | вересень | дирекція |  |
| 7 | Провести нараду при директору з питань організації навчального року | вересень | дирекція |  |
| 8 | Закріпити навчальні кабінети за керівниками гуртків | вересень | дирекція |  |
| 9 | Двічі на рік проводити перевірку навчальних кабінетів | Вересень,  січень | Дирекція, профспілковий комітет |  |
| 10 | Обговорити і погодити план роботи БДЮТ на 2013-2014 н.р. (засідання педагогічної ради) | вересень | дирекція |  |
| 11 | Розширити локальну мережу БДЮТ (сайту БДЮТ) | упродовж року | дирекція |  |
| 12 | Забезпечити своєчасне видання управлінських рішень (наказів, розпоряджень, оголошень) | упродовж року | дирекція |  |
| 13 | Видати накази про організований початок навчального року | вересень | дирекція |  |
| 14 | Скласти розклад занять гуртків | вересень | методист |  |
| 15 | Забезпечити якісне і своєчасне планування навчально-виховної роботи керівників гуртків | Вересень, січень | дирекція |  |
| 16 | Затвердити навчальні програми гуртків з трирівневим засвоєнням знань і умінь вихованців | вересень | дирекція |  |
| 17 | Прорецензувати, скоригувати календарні плани керівників за єдиними вимогами | Вересень, січень | дирекція |  |
| 18 | Оформити журнали гурткової роботи згідно з інструкцією | Вересень, січень | дирекція |  |
| 19 | Організувати роботу БДЮТ під час канікул | Жовтень, січень, березень | дирекція |  |
| 20 | Організувати та провести підготовку гуртківців до участі в обласних, Всеукраїнських конкурсах, змаганнях, виставках. | Упродовж року | дирекція |  |
| 21 | Скласти графік щорічних основних відпусток працівників БДЮТ | січень | дирекція |  |
| 22 | Скласти попередню тарифікацію педагогів БДЮТ | квітень | дирекція |  |

***Модуль 2. Організація виховного процесу***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Зміст заходів | Термін виконання | Відповідальний за виконання | Відмітка про виконання |
| 1. | Перше заняття в гуртках на тему «Вони захищали Вітчизну» | 16-18 вересень | Керівники гуртків |  |
| 2 | Пішохідна екскурсія «Пам»ятні місця бойової слави» | вересень | Ніконюк Н.А. |  |
| 3 | Робота пересувної дитячої філармонії в школах району. | Вересень-травень | Ромашко О.О. Колодяжна Л.Л. |  |
| 4 | Організація постіно діючої виставки «Петриківське диво» | постійно | Колодяжна Л.Л. |  |
| 5 | Урочистості до Дня вчителя. Святковий концерт | жовтень | Колодяжна Л.Л. |  |
| 6 | Екскурсія «Святкування Покрови» (Китайгородські храми) | 14 жовтня | Ніконюк Н.А. |  |
| 7 | Розважальний вечір «Осінні розваги». | жовтень | Колодяжна Л.Л.  Крупко М.Б. |  |
| 8 | Проект туристсько-краєзнавчого гуртка «Церкви Царичанщини» (до 1025-річчя Християнства) | Жовтень-березень | Ніконюк Н.А. |  |
| 9 | Участь у обласній фольклорно-етнографічній експедиції «Звичаї, обряди мого краю» | жовтень | Ніконюк Н.А. |  |
| 10 | Вечір для гуртківців «Свято салату» | листопад | Колодяжна Л.Л.  Керівники ТО |  |
| 11 | Інтелектуальний конкурс «Загадки з хитринкою» у гуртку «Народна вишивка» | листопад | Ткаченко Н.В. |  |
| 12 | Пошуково-дослідницька робота «Моя Батьківщина – Україна» | грудень | Ніконюк Н.А. |  |
| 13 | Конкурс альтернативних ялинок «Збережи ялинку» | грудень | Крупко М.Б., керівники ТО |  |
| 14 | Розважальне дійство «Дід Мороз проти Санта Клауса» | грудень | Колодяжна Л.Л. |  |
| 15 | Новорічні розваги (зимові канікули, окремий план) | січень | Керівники ТО |  |
| 16 | Виховний захід у гуртку «Сувенір» «Новорічні традиції світу» | січень | Дашко Л.І. |  |
| 17 | Інтелектуальне шоу «Ерудит-2014» | січень | Колодяжна Л.Л. |  |
| 18 | Вечір відпочинку «Кохання-зітхання» (до Дня Валентина) | лютий | Колодяжна Л.Л. |  |
| 19 | Конкурс «Міс Дюймовочка» | березень | Колодяжна Л.Л.  Керівники ТО |  |
| 20 | Шевченківські Дні у гуртку «Туристсько-краєзнавчий» | березень | Ніконюк Н.А. |  |
| 21 | Пізнавальна екскурсія до студії народної майстрині петриківської витинанки Бабіч Л.В. | березень | Колодяжна Л.Л. |  |
| 22 | Зустріч вихованців гуртка «Шахи, шашки» з визначними шахістами району | квітень | Кудін О.Л. |  |
| 23 | Концертна програма до Дня Перемоги. | 9 травня | Колодяжна Л.Л.  Ромашко О.О. |  |
| 24 | Міжнародний День Захисту дітей. | 31 травня | Колодяжна Л.Л. |  |

**РОЗДІЛ III.УЧАСНИКИ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ**

***Модуль 1. Робота з гуртківцями, педагогами,батьками.***

***Робота з гуртківцями***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Зміст заходів | Термін виконання | Відповідальний за виконання | Відмітка про виконання |
| 1. | Скласти соціальний паспорт гуртківців | вересень | Керівники гуртків, методист |  |
| 2 | Провести збори в гуртках та обрати актив творчих об»єднань і представників у раду гуртківців «Дитячий парламент» | жовтень | Керівники гуртків,  Сергієнко В.Г. |  |
| 3 | Продовжити цілеспрямовану просвітницьку виховну роботу з формування гігієнічних навичок та засад здорового способу життя. | Упродовж року | дирекція |  |
| 4 | Забезпечити безпечні і нешкідливі умови навчання і належний режим роботи | Упродовж року | дирекція |  |
| 5 | Створювати належні умови для фізичного розвитку та зміцнення здоров»я школярів | Упродовж року | дирекція |  |
| 6 | Організувати роботу активу самоврядування. Систематично проводити засідання ради гуртківців (за окремим планом) | Упродовж року | дирекція |  |
| 7 | Охопити гуртковою роботою учнів, які мають відхилення в поведінці та навчанні. | Упродовж року | дирекція |  |
| 8 | Організувати роботу з обдарованими дітьми (за окремим планом) | Упродовж року | дирекція |  |
| 9 | Упроваджувати заохочення учнів:   * систематично проводити діагностику здібностей гуртківців (обдаровані учні, учні з низьким потенціалом) * поповнювати портфоліо обдарованих дітей * написати листівки-подяки батькам * висвітлювати на сайті БДЮТ інформацію про переможців конкурсів, змагань. | Упродовж року | дирекція |  |
| 10 | Залучати до партнерської співпраці на рівні педагог-учень(створення спільних проектів, творчих робіт) | Упродовж року | дирекція |  |
| 11 | Забезпечити умови для розвитку творчих здібностей учнів, реалізації їхніх природних задатків, нахилів шляхом:   * залучення до проектної діяльності, * залучення до участі в районних, обласних, Всеукраїнських конкурсах | Упродовж року | дирекція |  |
| 12 | Здійснювати інформаційно-педагогічний супровід обдарованих дітей із метою дітей із метою надання консультацій щодо створення особистих портфоліо в межах:   * круглого столу «Портфоліо учня – шлях до успіху» * педагогічних консультацій. | Упродовж року | дирекція |  |
| 13 | Удосконалити алгоритм пам»ятки для обдарованих дітей, способи проведення самостійної діяльності | Упродовж року | дирекція |  |
| 14 | Проводити творчі звіти гуртків наприкінці кожного навчального року | травень | Керівники ТО |  |

***Робота з батьками***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Зміст заходів | Термін виконання | Відповідальний за виконання | Відмітка про виконання |
| 1. | Оформлення інформаційних куточків для батьків та вихованців БДЮТ. | вересень | Керівники гуртків |  |
| 2 | Організація роботи Скарбнички зауважень та пропозицій «Довіра» (для батьків та дітей) | Протягом року | Самарська Н.І. |  |
| 3 | Індивідуальні консультації та бесіди з батьками вихованців. | Протягом року | Керівники гуртків |  |
| 4 | Висвітлення роботи гуртків на сторінках преси, на сайті БДЮТ | Протягом року | Педагогічний колектив |  |
| 5 | Вітання батьків кращих гуртківців з Новим роком. | грудень | Керівники гуртків |  |
| 6 | Дискусія-трикутник «Діти-батьки-педагоги:позиція сторін і гострі кути» | квітень | Самарська Н.І. |  |
| 7 | Залучення батьків до навчально-виховного процесу:   * Участі у масових заходах, відкритих заняттях * Ремонту та благоустрою навчальних приміщень БДЮТ * Організація чергування батьків під час проведення масових заходів. | постійно | Керівники гуртків |  |
| 8 | Організувати консультування батьків щодо роботи з обдарованими дітьми. | Упродовж року | Керівники ТО |  |
| 9 | Провести анкетування «Заклад, в якому навчається моя дитина» | Упродовж року | Керівники ТО |  |

***Робота з педагогами***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Зміст заходів | Термін виконання | Відповідальний за виконання | Відмітка про виконання |
| 1 | Здійснити розподіл педагогічного навантаження, скласти тарифікаційні списки педагогів. | вересень | дирекція |  |
| 2 | Забезпечити вчасне подання, замовлення на проходження курсової перепідготовки при ДОІППО. | Впродовж року | дирекція |  |
| 3 | Сприяти організації і проведенню атестації педагогів відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників. | Впродовж року | дирекція |  |
| 4 | Здійснити колегіальний розподіл, обговорення та затвердження педагогічного навантаження. | вересень | дирекція |  |
| 5 | Сприяти участі керівників гуртків у професійних конференціях, семінарах, творчих відрядженнях. | Впродовж року | дирекція |  |
| 6 | Здійснювати пропаганду кращих авторських розробок дидактичного психолого-педагогічного забезпечення навчально-виховного процесу:   * На засіданнях РМО педагогів-позашкільників | Вересень  Листопад  Січень  травень | методист |  |
| 7 | Організувати семінар педагогів, які працюють з обдарованими дітьми, орієнтований на підвищення рівня їхньої психолого-педагогічної підготовки. | квітень | дирекція |  |
| 8 | Організувати роботу школи комп»ютерної грамотності педагогів ПНЗ. | Впродовж року | методист |  |

***Модуль 2. Атестація педагогічних працівників***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Зміст заходів | Термін виконання | Відповідальний за виконання | Відмітка про виконання |
| 1 | Складання попереднього списку педагогічних працівників на проходження атестації. | вересень | Самарська Н.І. |  |
| 2 | Оформлення стенду «Атестація» | вересень | Самарська Н.І. |  |
| 3 | Видання наказу про проходження атестації педагогів БДЮТ | вересень | Сергієнко В.Г. |  |
| 4 | Погодження перспективного плану курсової перепідготовки. | вересень | Сергієнко В.Г. |  |
| 5 | Розподіл обов»язків між членами атестаційної комісії. Затвердження плану роботи атестаційної комісії. | вересень | Сергієнко В.Г. |  |
| 6 | Засідання атестаційної комісії | Згідно плану | Сергієнко В.Г. |  |

***Модуль 4. Науково-методичне забезпечення***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Зміст заходів | Термін виконання | Відповідальний за виконання | Відмітка про виконання |
| 1 | Засідання РМО «Педагогічний процес ПНЗ як соціально-виховний феномен розвитку творчої особистості» | 03 вересня | Самарська Н.І. |  |
| 2 | Випуск методичних порад «Атестація педагогічних працівників: іспит на компетентність» | жовтень | Самарська Н.І. |  |
| 3 | Участь у Всеукраїнській акції «Педагогічна творчість – чарівний ключ дитячої творчості» | жовтень | Бондарь І.М. |  |
| 4 | Відвідування та аналіз занять у гуртках БДЮТ | постійно | Сергієнко В.Г.  Самарська Н.І. |  |
| 5 | Участь обласному етапі регіонального конкурсі «Світоч Придніпров»я-2013» | жовтень | Ткаченко Н.В. |  |
| 6 | Ділова гра «Моделювання структури сучасного заняття» | листопад | Самарська Н.І. |  |
| 7 | Круглий стіл «Дискусія «Якість позашкільної освіти: дійсність та перспективи» | листопад | Самарська Н.І. |  |
| 8 | Засідання РМО «Професійна компетентність педагогів – основа розвитку ПНЗ» | листопад | Самарська Н.І. |  |
| 9 | День методичної допомоги «Виховний потенціал масових заходів у БДЮТ» | грудень | Самарська Н.І. |  |
| 10 | Засідання РМО «Самоосвіта як засіб спрямування педагога ПНЗ на інноваційну діяльність» | січень | Самарська Н.І. |  |
| 11 | Тренінг «Запобігання синдрому професійного вигорання» | лютий | Самарська Н.І. |  |
| 12 | Тиждень авторських уроків (педагоги, які атестуються) | лютий | Дашко Л.І.  Ромашко О.О.  Кудін О.Л |  |
| 13 | Методичний ринг «Диференційований підхід у здійсненні креативного розвитку вихованців» | лютий | Самарська Н.І. |  |
| 14 | Круглий стіл «Упровадження інноваційних технологій у роботу керівника ТО» | березень | Самарська Н.І. |  |
| 15 | Дискусійна трибуна «Я вдосконалююся, я розвиваюся» | березень | Самарська Н.І. |  |
| 16 | День методичного аналізу | квітень | Самарська Н.І. |  |
| 17 | Науково-практична конференція «Розвиток творчих здібностей та обдарованості: досвід, проблеми, перспективи» | квітень | Самарська Н.І. |  |
| 18 | Семінар на базі БДЮТ «Формування іміджу сучасного позашкільного закладу» | квітень | Самарська Н.І. |  |
| 19 | Розширення апробації та впровадження нових освітніх технологій. | постійно | Керівники ТО |  |
| 20 | Створення оптимальних умов для рівного доступу до якісної освіти вихованцям з особливими потребами. | постійно | Керівники ТО |  |
| 21 | Навчання на курсах ДОІППО, участь у обласних нарадах, семінарах. | постійно | Керівники ТО |  |

**РОЗДІЛ IV. КЕРІВНИЦТВО НАВЧАЛЬНИМ ЗАКЛАДОМ**

***Модуль 1. Внутрішкільний контроль***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Зміст заходів | Термін виконання | Відповідальний за виконання | Відмітка про виконання |
| 1 | Забезпечити контроль виконання Статуту БДЮТ, Законів України «Про освіту», «Про позашкільну освіту», «Про мови», Національної стратегії розвитку освіти на період до 2021 року. | Протягом року | Дирекція |  |
| 2 | Основні питання діяльності навчального закладу вирішувати на загальних зборах трудового колективу. | Протягом року | Дирекція |  |
| 3 | Підготовка і проведення педагогічних рад:   * «Прогностичні орієнтири розвитку ПНЗ в новому навчальному році» * «Формування здорового способу життя учнів в умовах ПНЗ» * «Вплив науково-методичної підготовки та професійної майстерності педагогів на результативність навчально-виховного процесу» * «Моніторинг якості реалізації педагогами навчальних програм» | 13.09.2013  Грудень  Березень  Травень | Сергієнко В.Г.  Сергієнко В.Г.  Сергієнко В.Г.  Самарська Н.І. |  |
| 4 | Провести наради в присутності директора, методиста | 1 раз в місяць | дирекція |  |

***Модуль 2. Стан викладання в гуртках***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Зміст заходів | Термін виконання | Відповідальний за виконання | Відмітка про виконання |
| 1 | Відкрите заняття у гуртку «Бісероплетіння» | листопад | Бондарь І.М. |  |
| 2 | Відкрите заняття у гуртках «Народні ремесла» та  «Вишивка. Килимарство» | грудень | Хорольська А.В.  Ткаченко Н.В. |  |
| 3 | Відкрите заняття у гуртку «Квітникарі-аранжувальники», естрадного співу | січень | Крупко М.Б.  Ромашко О.О. |  |
| 4 | Відкрите заняття у гуртку «Шашки. Шахи» та «Сувенір» | лютий | Кудін О.Л.  Дашко Л.І. |  |
| 5 | Відкрите заняття у гуртку  «Петриківська витинанка», туристсько-краєзнавчому. | березень | Колодяжна Л.Л.  Ніконюк Н.А. |  |
| 6 | Перевірити застосування педагогами інноваційних методів і форм роботи в процесі занять гуртків | Впродовж року | Самарська Н.І. |  |
| 7 | Визначити рівень використання педагогічних технологій проведення занять керівниками гуртків, що атестуються | Впродовж року | Сергієнко В.Г.  Самарська Н.І. |  |

***Модуль 3. Контроль документації***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Зміст заходів | Термін виконання | Відповідальний за виконання | Форма контролю | Відмітка про  виконання |
| 1 | Перевірити навчальні програми гуртків у відповідності до вимог методичних рекомендацій Інституту інноваційних технологій і змісту освіти | Вересень, січень | методист | Довідка на нараду в присутності директора |  |
| 2 | Контроль за веденням документації керівників гуртків | Упродовж року | дирекція | Книга контролю, бесіди |  |
| 3 | Перевірка обліку трудових книжок, ведення трудових книжок | серпень | дирекція | бесіда |  |
| 4 | Перевірка книги обліку вхідного і вихідного листування | 2 рази на семестр | дирекція | бесіда |  |
| 5 | Визначити стан виконання плану роботи БДЮТ, виховних планів на 2013-2014 н.р. | травень | дирекція | наказ |  |

***Модуль 4. Контрольно-аналітична діяльність***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Зміст заходів | Відповідальний за виконання | Форма контролю | Відмітка про  виконання |
| *вересень* | | | | |
| 1 | Аналіз розкладу занять гуртків на 1 семестр | методист | Нарада в присутності директора |  |
| 2 | Контроль планування гурткової роботи керівників ТО | -«- | довідка |  |
| 3 | Підготувати та видати накази про організований початок навчального року | Методист | наказ |  |
| 4 | Контроль готовності БДЮТ до нового навчального року | дирекція | Нарада в присутності директора |  |
| 5 | Контроль виконання санітарно-гігієнічних норм напередодні навчального року. | дирекція | Книга записів ВШК |  |
| 6 | Контроль ведення медичних книжок працівників. | дирекція | інформація |  |
| 7 | Контроль підготовки навчальних кабінетів до нового навчального року. | комісія | довідка |  |
| 8 | Укласти між адміністрацією БДЮТ та ПК угоду про охорону праці на 2013-2014 н.р. | Дирекція, ПК | Угода |  |
| 9 | Про соціальний захист вихованців незахищених категорій | дирекція | Нарада в присутності директора |  |
| 10 | Контроль відвідування занять учнями | дирекція | Нарада в присутності директора |  |
| 11 | Контроль за складанням соціального паспорту БДЮТ. | методист | бесіда |  |
| 12 | Контроль виконання графіка підвищення кваліфікації | методист | графік |  |
| 13 | Організація методичної роботи в БДЮТ | методист | наказ |  |
| 14 | Розподіл обов»язків між директором та методистом | дирекція | наказ |  |
| 15 | Контроль тарифікації педагогів | дирекція | наказ |  |
| 16 | Медико-педагогічний контроль занять туристсько-краєзнавчого гуртка | дирекція | Книга контролю |  |
| 17 | Визначення рівня укомплектованості груп гуртків | дирекція | довідка |  |
| *жовтень* | | | | |
| 1 | Контроль робота БДЮТ під час канікул | адміністрація | нарада |  |
| 2 | Контроль складання списку вчителів на проходження атестації | адміністрація | бесіда |  |
| 3 | Проведення інвентаризації |  | акт |  |
| 4 | Контроль підготовки до опалювального сезону |  | акт |  |
| 5 | Контроль відвідування занять гуртківцями |  | Нарада в присутності директора |  |
| 6 | Контроль організації роботи з питань профілактики дитячого травматизму та запобігання йому. |  | інформація |  |
| 7 | Графік відкритих занять та виховних заходів | адміністрація | інформація |  |
| 8 | Контроль роботи з учнями, які мають початковий рівень навчальних досягнень. Організація особистісно зорієнтованого навчання. | методист | Нарада в присутності директора |  |
| 9 | Контроль за станом викладання в гуртках, керівники яких атестуються:   * Вокальний * «Сувенір» * «Шашки. Шахи» | методист | наказ |  |
| *листопад* | | | | |
| 1 | Перевірка поурочних планів керівників гуртків | методист | Книга контролю |  |
| 2 | Тематичний контроль. Робота з обдарованими дітьми |  | Книга контролю |  |
| 3 | Вивчення роботи керівників ТО із питань контролю відвідування занять учнями |  | наказ |  |
| 4 | Персональний контроль учителів, які атестуються | методист | Книга контролю |  |
| 5 | Контроль дотримання санітарного режиму |  | Книга контролю |  |
| 6 | Організація особистісно зорієнтованого навчання на заняттях ТО | дирекція | Книга контролю |  |
| 7 | Контроль відвідування занять гуртківцями |  | Нарада в присутності директора |  |
| *грудень* | | | | |
| 1 | Контроль за веденням журналів гурткової роботи із питань виконання навчальних планів та програм. | дирекція | наказ |  |
| 2 | Контроль роботи з учнями, що мають високий рівень навчання | методист | Нарада в присутності директора |  |
| 3 | Аналіз відвідування учнів за 1 семестр |  | наказ |  |
| 4 | Підсумки персонального контролю вчителів у 1 семестрі | методист | наказ |  |
| 5 | Аналіз методичної роботи за 1 семестр | дирекція | наказ |  |
| *січень* | | | | |
| 1 | Аналіз виконання зауважень за результатами перевірки ведення журналів обліку занять | методист | бесіда |  |
| 2 | Контроль календарно-тематичних планів на 2 семестр | методист | Книга контролю |  |
| 3 | Контроль проведення виховної роботи на канікулах |  | графік |  |
| 4 | Контроль виконання санітарно-гігієнічного режиму |  | довідка |  |
| 5 | Індивідуальні співбесіди з учителами – об»єктами персонального контролю | методист | Книга контролю |  |
| 6 | Стан виконання ухвалених управлінських рішень у 1 семестрі |  | довідка |  |
| 7 | Огляд готовності навчальних кабінетів до проведення занять |  | Книга контролю |  |
| *лютий* | | | | |
| 1 | Контроль за станом викладання у гуртках:   * Туристсько-краєзнавчий * Петриківська витинанка * Народні ремесла | методист | наказ |  |
| 2 | Контроль підготовки заходів до 8 Березня |  | інформація |  |
| 3 | Контроль відвідування занять учнями |  | Книга контролю |  |
| 4 | Персональний контроль роботи педагогів, що атестуються | методист | бесіда |  |
| 5 | Контроль організації самоосвіти педагогічних працівників |  | Книга контролю |  |
| *березень* | | | | |
| 1 | Перевірка поурочного планування керівників гуртків |  | Нарада в присутності директора |  |
| 2 | Контроль ведення журналів обліку роботи | методист | наказ |  |
| 3 | Контроль підготовки плану роботи на канікулах | адміністрація | Нарада в присутності директора |  |
| 4 | Контроль проведення виховної роботи на канікулах |  | інформація |  |
| 5 | Визначення обсягу ремонтних робіт приміщень БДЮТ |  | бесіда |  |
| 6 | Контроль за списання матеріальних цінностей |  | протокол |  |
| 7 | Контроль за початком роботи над проектом річного плану на 2014-2015 н.р. | адміністрація | бесіда |  |
| 8 | Контроль за станом викладання у гуртках:   * Бісероплетіння * Народна вишивка. Килимарство * Сувенір | методист | наказ |  |
| *квітень* | | | | |
| 1 | Контроль підготовки заходів до літнього оздоровлення | дирекція | бесіда |  |
| 2 | Аналіз співбесід про поточний ремонт навчальних кабінетів |  | графік |  |
| 3 | Контроль відвідування занять учнями |  | інформація |  |
| 4 | Перевірка поурочних планів керівників ТО | методист | довідка |  |
| 5 | Про вивчення педагогічного досвіду педагогів БДЮТ |  | наказ |  |
| *травень* | | | | |
| 1 | Підсумковий контроль ведення журналів гурткової роботи | Методист | наказ |  |
| 2 | Контроль виконання навчальних планів та програм |  | наказ |  |
| 3 | Контроль підготовки заходів до Дня Перемоги |  | бесіда |  |
| 4 | Аналіз відвідування учнями навчальних занять за рік |  | бесіда |  |
| 5 | Контроль підготовки до ремонту |  | план |  |
| 6 | Контроль підготовки проведення ігрових програм під час літнього оздоровлення |  | Нарада в присутності директора |  |
| 7 | Контроль виконання річного плану роботи БДЮТ за 2013-2014 н.р.. Проект річного плану роботи на 2014-2015 н.р. |  | Наказ  бесіда |  |
| 8 | Контроль організації учнівського самоврядування БДЮТ |  | довідка |  |
| 9 | Нагородження педагогів за результатами атестації | методист | Атестаційна комісія |  |
| 10 | Контроль за станом викладання у гуртках:   * Штучні квіти * Шашки. Шахи |  | наказ |  |

**РОЗДІЛ V. ШЛЯХИ ІНТЕГРАЦІЇ ВИХОВНИХ ЗУСИЛЬ СОЦІАЛЬНИХ ІНСТИТУТІВ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Зміст заходів | Термін виконання | Відповідальний за виконання | Відмітка про виконання |
| 1 | Співпраця з Царичанським ЦССМ. | Протягом року | Педагогічний колектив |  |
| 2 | Дні БДЮТ у школах району | Протягом року | Сергієнко В.Г.  Самарська Н.І. |  |
| 3 | Участь у заходах до 70-річчя визволення області від німецько-фашистських загарбників | вересень | Сергієнко В.Г.  Ніконюк Н.А. |  |
| 4 | Участь у відкритті ДНЗ №5 | 25 вересня | Сергієнко В.Г.  Колодяжна Л.Л. |  |
| 5 | Районна спортивно-патріотична гра «Орільські джури» | вересень | Ніконюк Н.А. |  |
| 6 | Свято «Діти-інваліди в БДЮТ» | грудень | Колодяжна Л.Л. |  |
| 7 | Участь в районному святі «Святий Миколай» | грудень | Сергієнко В.Г.  Колодяжна Л.Л. |  |
| 8 | Новорічні ранки на соціальне замовлення. | Січень | Колодяжна Л.Л. |  |
| 9 | Участь у святі «Масляна» | березень | Педагогічний колектив |  |
| 10 | Скоординувати план позашкільної виховної роботи з планами районного відділу освіти, закладами культури та іншими організаціями. | Впродовж року | Сергієнко В.Г. |  |
| 10 | Співпраця з районною організацією Червоного Хреста | Впродовж року | Сергієнко В.Г. |  |
| 11 | Участь у виставці «Паска Красна на Приоріллі» | квітень | Керівники ТО |  |
| 12 | Збір шкільних Євроклубів «Україна – держава європейська» | травень | Ніконюк Н.А. |  |
| 13 | Ігрова програма для учасників пришкільних оздоровчих таборів шкіл району «Гостини в БДЮТ» | червень | дирекція |  |
| 14 | Робота районної школи «Лідер» (окремий план) | Упродовж року | Сергієнко В.Г. |  |
| 15 | Робота постійно діючого семінару педагогів-організаторів. | Упродовж року | Сергієнко В.Г. |  |

**РОЗДІЛ VI. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Зміст заходів | Термін виконання | Відповідальний за виконання | Відмітка про виконання |
| 1 | Трудовий десант по благоустрою БДЮТ | вересень | Шмалій Л.О. |  |
| 2 | Поповнення матеріальної бази гуртків БДЮТ | вересень | Керівники гуртків |  |
| 3 | Підготовка БДЮТ до роботи в осінньо-зимовий період | вересень | Сергієнко В.Г. |  |
| 4 | Оформлення стенду «Розклад занять гуртків» | вересень | Самарська Н.І. |  |
| 5 | Вирішення питання придбання контейнера для вивозу сміття | вересень | Сергієнко В.Г. |  |
| 6 | Здійснення контролю обстеження системи опалення щодо наявності повітряних пробок та їх ліквідація. | жовтень | Шмалій Л.О. |  |
| 7 | Роз»яснюючі бесіди з гуртківцями щодо збереження тепло-водо-енергоресурсів. | жовтень | Керівники гуртків |  |
| 8 | Заміна вхідних дверей. | жовтень | Сергієнко В.Г. |  |
| 9 | Проведення списання матеріальних цінностей. | листопад | Шмалій Л.О. |  |
| 10 | Санітарно-технічне забезпечення приміщень БДЮТ | листопад | Шмалій Л.О. |  |
| 11 | Інвентаризація майна БДЮТ | грудень | Шмалій Л.О. |  |
| 12 | Моніторинг теплового режиму БДЮТ | грудень | Шмалій Л.О. |  |
| 13 | Підготовка та пошиття новорічних костюмів | грудень | Керівники ТО |  |
| 14 | Установка новорічної ялинки в БДЮТ | грудень | Шмалій Л.О. Ляшенко В.І. |  |
| 15 | Вирішення питання придбання новорічних подарунків для гуртківців | грудень | Сергієнко В.Г. |  |
| 16 | Генеральне прибирання навчальних кабінетів | січень | Шмалій Л.О. |  |
| 17 | Поточний ремонт обладнання БДЮТ | січень | Шмалій Л.О.  Ляшенко В.І. |  |
| 18 | Контроль за збереженням енаргоносіїв | лютий | Шмалій Л.О. |  |
| 19 | Поновлення експозиції у виставковій залі | лютий | Керівники ТО |  |
| 20 | Складання кошторису на проведення ремонтних робіт БДЮТ | березень | Сергієнко В.Г. |  |
| 21 | Благоустрій території БДЮТ | березень | Працівники БДЮТ |  |
| 22 | Участь у Всеукраїнській толоці | квітень | Сергієнко В.Г. |  |
| 23 | Благоустрій павільйонів на території БДЮТ | квітень | Шмалій Л.О. |  |
| 24 | Трудовий десант «Краса своїми руками» | травень | Сергієнко В.Г. |  |
| 25 | Придбання звукопідсилюючої апаратури | травень | Сергієнко В.Г. |  |
| 26 | Косметичний ремонт БДЮТ | Травень-червень | Шмалій Л.О. |  |

**РОЗДІЛ VII. ДІЯЛЬНІСТЬ БДЮТ З ОХОРОНИ**

**ПРАЦІ Й БЕЗПЕКИ ЖИТТЄДІЯЛЬНОСТІ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Зміст заходів | Термін виконання | Відповідальний за виконання | Відмітка про виконання |
| 1 | Проведення первинного інструктажу з педпрацівниками. | вересень | Сергієнко В.Г. |  |
| 2 | Аналіз санітарних книжок працівників БДЮТ. | 1-10  вересень | Сергієнко В.Г. |  |
| 3 | Проведення вступного інструктажу з ОБЖ з вихованцями гуртків. | 16 вересня | Керівники ТО |  |
| 4 | Перевірка стану безпеки та пожежної безпеки в закладі. | Вересень-жовтень | Шмалій Л.О. |  |
| 5 | Підготовка до зимових умов БДЮТ. | жовтень | Шмалій Л.О. |  |
| 6 | Відстеження стану температурного режиму БДЮТ. | грудень | Шмалій Л.О. |  |
| 7 | Проведення цільового інструктажу з техніки безпеки у зв»язку з організацією новорічних ялинок та канікул. | Грудень-січень | Сергієнко В.Г. |  |
| 8 | Перевірка стану меблів у кабінетах. | лютий | Шмалій Л.О. |  |
| 9 | Контроль за веденням журналів інструктажів із безпеки життєдіяльності вихованців. | березень | Сергієнко В.Г. |  |
| 10 | Підготовка плану літнього оздоровлення учасників пришкільних оздоровчих таборів. | травень | Колодяжна Л.Л. |  |
| 11 | Проведення занять з ОП з керівниками гуртків, заді яних в ігрових програмах для учасників пришкільних оздоровчих таборів. | травень | Сергієнко В.Г. |  |
| 11 | Проведення інструктажу з питань ОБЖ із гуртківцями під час літніх канікул. | травень | учасників пришкільних оздоровчих таборів. |  |

*План затверджено на засіданні педради БДЮТ*

*« « вересня 2013 року*

Директор БДЮТ В.Г.Сергієнко