

**ПРИНЯТА**

на заседании Педагогического совета  
Протокол №2 от 26.08.2025г.

**УТВЕРЖДАЮ:**

Директор МАОУ ДО ЦДО «Спектр»

Е.В. Белоусова

Приказ № ~~95-0~~ от ~~16~~ .08. 2025г.



## **ГОДОВОЙ ПЛАН РАБОТЫ**

муниципального автономного образовательного учреждения  
дополнительного образования  
Центра дополнительного образования «Спектр»  
на 2025-2026 учебный год

г. Туринск, 2025 г.

## Содержание

Пояснительная записка .....	3
1. Направления и содержание деятельности по обеспечению и развитию образовательного процесса .....	5
1.1. Организационная работа по управлению деятельностью Центра.....	5
1.2. Организация учебно-воспитательного процесса. ....	7
2. Работа с уставными документами и текущей документацией .....	7
3. Организационно-массовые мероприятия для обучающихся Центра школ города и района. ....	9
4. Организационно-методическая деятельность.....	9
5.1. Административные совещания при директоре.....	13
6. Мониторинговые социологические исследования .....	14
7. Рекламно - информационная деятельность .....	15

## Пояснительная записка

Годовой план работы составлен на основе Федерального закона РФ "Об образовании в Российской Федерации" № 273-ФЗ и изменениями, Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 27 июля 2020г. № 629 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам», Концепции развития дополнительного образования от 04 сентября 2014г. № 176-р, санитарно-эпидемиологических требований к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодёжи 2.4.3648-20, от 28 сентября 2020г. №28, Уставом Центра, Локальных актов, дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ.

Муниципальное автономное образовательное учреждение дополнительного образования Центр дополнительного образования «Спектр» реализует широкий спектр дополнительных образовательных услуг, развивающих мотивацию личности к творчеству и способствующих профессиональному самоопределению.

**Предметом деятельности Учреждения** является осуществление образовательной деятельности, направленной на формирование и развитие творческих способностей детей и взрослых, удовлетворение их индивидуальных потребностей в интеллектуальном, нравственном и физическом совершенствовании, формировании культуры здорового и безопасного образа жизни, укрепление здоровья, организацию их свободного времени.

**Основная цель Учреждения** - предоставление дополнительного образования для детей и взрослых, в рамках предусмотренных законодательством Российской Федерации в сфере образования.

Учреждение в соответствии с целями, для достижения которых оно создано, вправе осуществлять следующие **виды деятельности**:

1) основной вид деятельности – образовательная деятельность по реализации дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ.

2) дополнительные виды деятельности, не являющиеся основными, в том числе виды приносящей доход деятельности:

- организация отдыха детей в каникулярное время;
- организация и проведение культурно – досуговых, массовых мероприятий для физических и юридических лиц;
- организация и проведение конкурсов, выставок, соревнований, направленных на выявление и развитие у обучающихся интеллектуальных и творческих способностей, интереса к научно – исследовательской деятельности;
- осуществление образовательной деятельности, не предусмотренной установленным муниципальным заданием, и за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг;
- организация и проведение конференций, семинаров, мастер – классов, и других форм профессионального общения педагогических работников, а также проведение конкурсов профессионального мастерства.
- реализация товаров, созданных (произведённых) Учреждением;
- выпуск и реализация печатной и аудиовизуальной продукции, обучающих программ, информационных материалов;
- проведение и организация ярмарок, выставок, симпозиумов, конференций,

семинаров, совещаний, олимпиад, конкурсов, культурно – массовых, зрелищных, досуговых и развлекательных мероприятий: фестивалей, карнавалов, праздников, театральных постановок, вечеров отдыха и других мероприятий;

- осуществление копировальных и множительных работ;
- реализация билетов на зрелищные мероприятия;
- прокат фильмов, показ фильмов;
- осуществление издательско – полиграфической деятельности, реализация результатов данной деятельности (в том числе издание журналов и других периодических изданий);
- сдача лома и отходов чёрных, цветных металлов и других видов вторичного сырья;
- организация концертной деятельности творческих коллективов и художественных объединений, самодеятельных и профессиональных артистов и коллективов;
- разработка и внедрение программ инновационной, экспериментальной деятельности в системе дополнительного образования;
- сдача в аренду имущества, передача в пользование конструктивных элементов здания, заключение договоров на установку и эксплуатацию рекламных конструкций в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Уставом.

# 1. Направления и содержание деятельности по обеспечению и развитию образовательного процесса

## 1.1. Организационная работа по управлению деятельностью Центра

№	Содержание	Сроки	ответственные
1	Комплектование кадрового состава	Август - сентябрь	директор
2	Подготовка Центра к началу учебного года: - косметический ремонт помещений - составление планов - разработка, корректировка и утверждение годового плана работы Центра на 2025-2026 учебный год - разработка, корректировка и утверждение образовательной программы Центра на 2025-2026 учебный год	Август - сентябрь	Заведующая хозяйством, Директор, зам.директора по УВР
3	Организация набора обучающихся, встречи с родителями, выходы в ОУ. Дни открытых дверей.	с 1 по 14 сентября	Педагоги ДО, педагоги-организаторы
4	Корректировка и заключение договоров с ОУ	До 15 сентября	директор
5	Составление (корректировка) списков обучающихся, временного расписания	До 15 сентября	зам.директора по УВР
6	Организация образовательно - воспитательного процесса	В течение года	Директор, зам.директора по УВР, педагоги-организаторы
7	Организация работы с молодыми педагогами, подготовка и проведение недели посещения занятий по обмену опытом педагогов ДО	В течение года	педагоги-наставники, методист
8	Организация работы с одарёнными детьми	В течение года	зам.директора по УВР
9	Организация работы с детьми «Группы риска»	В течение года	Ответственный за работу с детьми «группы риска»
10	Организация работы с детьми с ОВЗ	В течение года	зам.директора по УВР
11	Работа инновационной экспериментальной площадки по образовательной робототехнике	В течение года	Педагоги ДО технической направленности

12	Контроль наполняемости и посещаемости объединений	В течение года	зам.директора по УВР
13	Контроль мониторинга диагностики обученности воспитанников	В течение года	зам.директора по УВР
14	Анализ ведения документации педагогами ДО (планы, журналы, заявления, и др.)	В течение года	зам.директора по УВР
15	Корректировка расписания учебной деятельности	В течение года	зам.директора по УВР
16	Организация информационно-методической, консультационно - методической работы	В течение года	методист
17	Обновление информации на сайте	1 раз в неделю	Ответственный за функционирование сайта
18	Организация работы методических объединений: Педагогов дополнительного образования Педагогов - организаторов	В течение года	методист
19	Оказание методической помощи педагогическим работникам в подготовке к аттестации	В течение года	методист
22	Организация курсовой подготовки педагогических работников	В течение года	методист
21	Организация работы с родителями	В течение года	зам.директора по УВР, педагоги организаторы, педагоги ДО
22	Организация участия педагогов и обучающихся Центра в мероприятиях разного уровня	В течение года	Методист, педагоги организаторы
23	Организация оздоровления и отдыха детей	Каникулярное время	Педагоги-организаторы
24	Подготовка и проведение итоговой аттестации воспитанников	В течение года	зам.директора по УВР, Методист, Педагоги ДО
25	Проведение анализа работы за полугодие, учебный год.	В течение года	зам.директора по УВР, методист, педагоги - организаторы

## 1.2. Организация учебно-воспитательного процесса.

№	Направление и содержание деятельности	Сроки исполнения	ответственные
1.	Комплектование учебных групп	До 15 сентября	Педагоги ДО, зам.директора по УВР
2.	Формирование и утверждение учебного плана, годового календарного графика	До 15 сентября	директор зам.директора по УВР
3.	Оформление документации при приеме детей в творческие объединения	сентябрь	Педагоги ДО
4.	Формирование, корректировка и утверждение расписания занятий детских объединений на 2025-2026 учебный год	В течении года	зам.директора по УВР
5.	Диагностика ЗУН обучающихся Центра. Организация и проведение входящей, промежуточной и итоговой диагностики	октябрь, январь, май	Педагоги ДО
6.	Аттестация обучающихся Центра (зачетные мероприятия, творческие отчеты в детских объединениях).	Апрель – май	Педагоги ДО зам.директора по УВР

## 2. Работа с уставными документами и текущей документацией

№ п/п	Название документа	Сроки исполнения	Ответственный
1.	Учебный план на учебный год	Сентябрь	Зам.директора по УВР
2.	Штатное расписание. Объемные показатели	Сентябрь	Директор
	Расписание занятий	Сентябрь	Зам.директора по УВР
3.	Корректировка расписания занятий	В течении учебного года	Зам.директора по УВР
5.	Образовательная программа на 2025-2026 учебный год	Сентябрь	Зам.директора по УВР
6.	Проверка электронных журналов учета работы объединений	В течение года	Зам.директора по УВР
7.	Заполнение электронного журнала учета работы объединений	В течение года	Педагоги ДО

7.	Годовой план работы учреждения на 2025-2026 учебный год	Сентябрь	Директор, зам.директора по УВР, Заведующая хозяйством, Методист, Педагоги-организаторы
8.	Информационно-статистические и аналитические материалы: 1. Информация о курсах повышения квалификации педагогов.	Сентябрь-май	Методист
	2. Заявка на проведение аттестации.	В течение года Январь	Методист
	3. Самоанализ деятельности объединений за полугодие, год	В течение года	Педагоги ДО
	4.Сведения об укомплектованности штатов, предполагаемой численности обучающихся воспитанников.	В течение года декабрь-май	Зам.директора по УВР
	5. Мониторинг участия воспитанников Центра в различных мероприятиях.	Сентябрь-май	Педагоги-организаторы
	6. Сведения о потребности в педагогических кадрах на новый учебный год.	Май	Директор
	7. Сведения о наградах педагогических работников.	В течении года	Методист
9.	Отчёт по самообследованию за 2025 год	До 20 апреля	Директор, Зам.директора по УВР, Заведующая Хозяйством, Методист, Педагоги- организаторы
10.	Отчёт о реализации плана мероприятий по улучшению качества оказания услуг (НОКО)	Июнь, декабрь (1 и 2 полугодие 2025 года)	Зам.директора по УВР, Заведующая хозяйством, Ответственный за ведение сайта учреждения
11.	Отчёт о выполнении Муниципального задания за 2025 г.	декабрь	Директор Зам.директора по УВР

### **3. Организационно-массовые мероприятия для обучающихся Центра школ города и района.**

**Цель воспитательной работы Центра на 2025-2026 учебный год** – создание условий для развития индивидуальных творческих способностей личности ребенка, формирование человека с высоким самосознанием, обладающего активной, жизненной позицией, нравственностью, культурой.

Организация воспитательной работы осуществляется педагогами дополнительного образования и педагогами-организаторами, которые обеспечивают концептуальное и методическое содержание воспитательной работы.

**Содержание воспитания** и его организационные формы разрабатываются на основе принципов, позволяющих воспитывать социально-активную, образованную, нравственно и физически здоровую личность.

Воспитательный процесс в Центре выстраивается через реализацию дополнительных образовательных программ, организацию проектной, концертной деятельности коллективов, воспитанников и педагогов ЦДО, организацию массовых мероприятий, социально значимых акций. Субъектами воспитательной деятельности являются дети – воспитанники, родители и педагоги Центра.

План районных мероприятий МАОУ ДО ЦДО «Спектр» на 2025-2026 учебный год. (Приложение 1).

План массовых мероприятий МАОУ ДО ЦДО «Спектр» на 2025-2026 учебный год. (Приложение 2).

### **4. Организационно-методическая деятельность.**

Методическая деятельность в учреждении определяется как система мер, основанная на достижениях науки и практики, направленная на всестороннее развитие творческого потенциала педагога, на повышение качества и эффективности учебно-воспитательного процесса, обобщение передового опыта работы, а в конечном итоге на рост уровня образованности, воспитанности и развитости обучающихся ЦДО «Спектр».

Методическая работа педагогического коллектива МАОУ ДО ЦДО «Спектр» организована по методической **теме:** «Повышение качества образования в рамках стратегии развития дополнительного образования до 2028 года в Туринском муниципальном округе».

**Цель методической работы:** создание условий для роста и совершенствования профессионального мастерства педагогических работников.

#### **Основные задачи методической работы:**

4. Рост профессионального уровня и мастерства педагогов МАОУ ДО ЦДО «Спектр»;
5. Стимулировать педагогов на участие в конкурсах профессионального мастерства;
6. Способствовать применения педагогами ЦДО «Спектр» в педагогической деятельности современных технологий;

7. Оказывать методическую помощь при подготовке и проведении занятий, мероприятий;
8. Организовать творческое общение педагогов с целью обмена опытом и разработки стратегии решения проблем в обучении и воспитании обучающихся;
9. Взаимодействие с высшими и средними профессиональными учебными заведениями с целью профессионального роста педагогов.

### Направления деятельности

№ п/п	Срок	Направление деятельности
<b>Направление 1. Организационно-методическая деятельность</b>		
<b>1.1. Заседание педагогического совета</b>		
1	Сентябрь	Заседание №1 «Подведение итогов за прошедший учебный год, стратегия работы на новый 2025-2026 учебный год»; Ознакомление с локальными нормативными документами. Организация работы методических объединений ЦДО «Спектр».
2	Февраль	Заседание № 2 «Подведение итогов работы за I полугодие 2025-2026 учебного года» «Опыт работы педагогов с одаренными и талантливыми детьми» «Проектная деятельность в дополнительном образовании»
<b>1.2. Работа методического совета</b>		
1	Сентябрь	Заседание № 1 «Задачи методической работы в 2025-2026 учебном году» 1. Утверждение плана методической работы ЦДО «Спектр»; 2. Утверждение плана работы Школы молодого педагога; 3. Определение содержания, форм и методов повышения квалификации педагогов в 2025-2026 учебном году; 4. Утверждение дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ ЦДО на 2025-2026 учебный год; 6. Утверждение рабочих программ педагогов дополнительного образования на 2025-2026 учебный год.
2	Ноябрь	Заседание № 2 «Организация проектной деятельности с обучающимися».
3	Февраль	Заседание № 3 1. «Применение игровых технологий в образовательном процессе»; 2. Участие педагогических работников в конкурсах профессионального мастерства различного уровня; 3. Повышение квалификации педагогических работников.
4	Май	Заседание № 4 1. Итоги деятельности методической работы за 2025-2026 учеб. год; 2. Планирование работы педагогами дополнительного образования на 2026-2027 учебный год.
<b>1.3. Организационная работа</b>		
1	Август – начало сентября	1. Составление плана методической работы на 2025-2026 учебный год. 2. Составление плана работы Школы молодого педагога на 2025-2026 учебный год. 3. Составление плана аттестации педагогических работников на 2025-

		2026 учебный год. 4. Составление плана обучения на курсах ПП и ПК педагогических работников на 2025-2026 учебный год.
2	Сентябрь Январь	Обновление и разработка локальных актов по методической работе.
3	В течение года	Организация работы методических объединений ЦДО «Спектр».
4	В течение года	Оформление отчетной документации, подготовка справок.
5	В течение года	Сбор информации и систематизация данных (по педагогам, обучающимся и т.д.)
6	Май	Анализ методической работы за год.
<b>1.4. Методическая деятельность - семинары, консультации и т.д.</b>		
1	Август-сентябрь	1. Работа над дополнительными общеобразовательными общеразвивающими программами, реализуемыми в ЦДО «Спектр». 2. Оказание помощи по корректировке и внесению изменений в рабочие программы педагогов ДО.
2	Август-сентябрь	Проведение внутренней экспертизы ДООП, реализуемых в ЦДО «Спектр».
3	Сентябрь	Обучающий семинар для педагогов «Навигатор дополнительного образования, формирование групп, зачисление, перевод».
4	В течение года	Консультации «Аттестация педагогических работников - нововведения». Оказание консультативной и методической помощи по заполнению электронного портфолио, составлению информационно-аналитической справки.
5	В течение года	Консультации: - «Актуальные вопросы разработки ДООП педагогами дополнительного образования», - «Разработка рабочих программ ДООП», - «Разработка плана воспитательной работы», - «Создание электронного портфолио педагога», - «Навигатор дополнительного образования», - «Участие обучающихся в конкурсах различного уровня», - «Участие педагогов в конкурсах педагогического мастерства», - «Альтернативные способы урегулирования споров».
6	В течение года	Индивидуальные консультации для педагогов дополнительного образования (по необходимости)
7	В течение года	Разработка информационно-методической продукции в помощь педагогам ДО (рекомендации, памятки, буклеты, инструкции)
<b>Направление 2. Работа с педагогическими кадрами</b>		
<b>2.1. Курсовая подготовка</b>		
1	В течение года	Организация прохождения обучения на курсах ПП и ПК.
2	В течение года	Оказание консультативной помощи педагогам дополнительного образования при прохождении обучения на курсах ПП и ПК
3	Декабрь, май	Сбор информации по педагогическим работникам о курсах ПП и ПК, самообразовании, участия в конкурсах, семинарах, вебинарах и т.д. (отчеты педагогов)
<b>2.2. Самообразование</b>		
1	Сентябрь	Собеседование с педагогами, определение тем по самообразованию, обобщение информации.

2	В течение года	Работа педагогов над темой по самообразованию. Оказание методической помощи педагогам.
3	Апрель-май	Заслушивание отчетов педагогов по работе над темами самообразования на заседаниях методических объединений.
<b>2.3. Аттестация педагогических работников</b>		
1	В течение года	Изучение нормативно-правовой базы и методических рекомендаций по вопросу аттестации педагогических работников.
2	Август-сентябрь	Уточнение списка аттестуемых педагогических работников в 2025-2026 учебном году, оформление и подача документов для аттестации педагогических работников.
3	В течение года	Беседы, консультации педагогических работников по вопросам аттестации.
4	В течение года	Подготовка информационных справок на педагогических работников, аттестуемых на первую или высшую квалификационную категорию. Подготовка представлений на педагогических работников, аттестуемых с целью подтверждения соответствия занимаемой ими должностей. Работа аттестационной комиссии Учреждения.
5	В течение года	Аттестация педагогических работников.
<b>2.4. Обобщение и распространение опыта работы</b>		
1	В течение года	Проведение мастер-классов, открытых занятий, занятий по взаимопосещению.
2	В течение года	Пополнение педагогами методической копилки (конспекты занятий, сценарии мероприятий, методические разработки, доклады, статьи и т.д.), портфолио.
3	В течение года	Участия педагогов в городских, муниципальных, региональных, всероссийских конференциях, семинарах, вебинарах и т.д.
4	В течение года	Подготовка документов на награждение педагогов.
5	Декабрь	Проведение педагогами ДО мастер-классов.
6	Март	Проведение мастер-классов педагогами «Применение игровых технологий в образовательном процессе»
7	Апрель	Подготовка и проведение единого методического дня.
<b>2.5. Работа с молодыми специалистами и вновь принятыми педагогами</b>		
1	В течение года	Занятия по плану работы «Школы молодого педагога».
2	В течение года	Индивидуальные консультации молодых и вновь принятых педагогов.
<b>2.6. Конкурсы</b>		
1	Сентябрь - май	Подготовка и оформление материалов к районным, окружным, областным конкурсам профессионального мастерства.
2	В течение года	Участие педагогов в творческих конкурсах на различных уровнях.
3	В течение года	Организация педагогических конкурсов, выставок и т.д.
<b>Направление 3. Информационно-методическое обеспечение профессиональной деятельности педагогов</b>		
<b>3.1. Работа с сайтом</b>		
1	В течение года	Пополнение и обновление официального сайта учреждения, официальной страницы учреждения в социальной сети ВКонтакте.

2	В течение года	Открытие и регулярное пополнение информацией сообществ в ВК по детским объединениям.
<b>3.2. Публикации</b>		
1	В течение года	Оказание помощи педагогам в подготовке материалов к распространению и обобщению своего опыта в СМИ и на электронных интернет- ресурсах.
2	В течение года	Публикации педагогами материалов по распространению и обобщению своего опыта в СМИ и на электронных интернет- ресурсах.
<b>Направление 4. Контрольно-оценочная деятельность педагогов</b>		
1	В течение года	Контроль ведения рабочей документации педагога дополнительного образования.
2	Сентябрь, декабрь, май	Контроль проведения вводной, промежуточной, итоговой диагностики обучающихся объединений.
3	В течение года	Посещение занятий с целью оценки качества педагогической работы.
4	Октябрь, декабрь, март	Контроль посещаемости обучающимися детских объединений.
5	Декабрь, май	Предоставление отчетности педагогами дополнительного образования.

### **5.1. Административные совещания при директоре.**

Содержание	Сроки	Ответственные
подготовка учреждения к новому учебному году. Распределение управленческих функций между членами администрации. Кадровое обеспечение учреждения. Готовность педагогического коллектива к новому учебному году: наличие планов, календарного учебного графика, дополнительных образовательных программ, контрольно- измерительных материалов, дидактического материала; Соблюдение норм и правил охраны труда на рабочем месте; Противопожарная безопасность.	Август	Заведующая хозяйством Зам. директора по УВР Ответственный за охрану труда
Внедрение образовательных программ. Комплектование учебных групп. Утверждение расписания, учебного плана и образовательной программы Центра. Утверждение годового плана работы. Составление приказов на зачисление и перевод обучающихся.	Сентябрь	Зам. директора по УВР  секретарь
План работы на осенние каникулы. Контроль качества обучения и посещаемости.  План проведения аттестации педагогических работников	Октябрь	Педагоги- организаторы зам.директора по УВР  методист

Наполняемость творческих объединений; Подготовка к мероприятиям: Посвящение в кружковцы, Лего-старт, торжественная линейка-награждение	Ноябрь	Зам.директора по УВР Педагоги- организаторы
Соблюдение правил ТБ в зимний период. Подготовка к новогоднему мероприятию; Отчетный концерт объединения «Путешествуем с английским» План работы на зимние каникулы;	Декабрь	Заведующая хозяйством педагоги- организаторы
Выполнение образовательных программ за 1 полугодие по всем направленностям. Подготовка отчёта за первое полугодие. Организация зимнего каникулярного времени. Создание рабочей группы для составления отчёта по самообследованию за 2025 год.	Январь	Зам.директора по УВР  методист Педагоги- организаторы
Организация мероприятий ко Дню защитника Отечества, окружной выставке ДПТ. Анализ проведения мероприятий. Методическая деятельность;	Февраль	Педагоги- организаторы,  методист
Основные направления методической работы (новые подходы в организации методической деятельности) План работы на весенние каникулы; защита творческих проектов. Подготовка документов для итоговой аттестации выпускников.	Март	методист  Педагоги- организаторы Зам.директора по УВР
Анализ работы по контролю посещаемости и наполняемости групп. Подготовка и проведение итоговой аттестации выпускников. Фестиваль Робокалейдоскоп, Веселое космическое путешествие. Итоги аттестации педагогических работников за учебный год. План аттестации на новый учебный год.	Апрель	Зам.директора по УВР  Педагоги-организаторы методист
Анализ документов по проведению итоговой аттестации. Организация работы в летний период. Подготовка аналитической справки по итогам учебного года. Проведение концерта «Музыкальный блиндаж», Организация персональной выставки «Вдохновение», Выпускной.	Май	Педагоги- организаторы директор

### **6. Мониторинговые социологические исследования**

1	Мониторинг состояния воспитательной деятельности Центра	Октябрь Январь апрель	Педагоги организаторы
2	Мониторинг участия обучающихся в конкурсах, фестивалях различного уровня	В течение года	Педагоги организаторы

3	Мониторинг участия педагогов в конкурсах, фестивалях различного уровня	В течение года	методист
4	Мониторинг информационных потребностей педагогов Центра, выявление затруднений дидактического и методического характера	сентябрь	методист
5	Мониторинг достижений обучающихся детских объединений	В течение года	Педагоги организаторы
6	Мониторинг качества повышения квалификации педагогических кадров	В течение года	методист
7	Мониторинг потребностей социума в услугах дополнительного образования	Февраль-март	Педагоги организаторы
8	Мониторинг потребностей социума в платных образовательных услугах	май	Педагоги организаторы

### 7. Рекламно - информационная деятельность

1	Обеспечение функционирования сайта учреждения в сети Интернет	В течение года	Ответственный за функционирование сайта Зам.директора по УВР
2	Разработка новых Web- страниц информационного ресурса	В течение года	Ответственный за функционирование сайта Зам.директора по УВР
3	Подготовка материала для сайта учреждения по направлениям деятельности	В течение года	Зам.директора по УВР Методист Педагоги ДО Педагоги-организаторы
4	Размещение информации о деятельности учреждения в СМИ	В течение года	Ответственный за функционирование сайта
5	Размещение методических и дидактических материалов педагогических работников на образовательных порталах в сети Интернет.	В течение года	Ответственный за функционирование сайта, Зам.директора по УВР, методист, Педагоги ДО, Педагоги-организаторы
6	Разработка и выпуск буклетов, рекламных проектов о деятельности учреждения	В течение года	педагоги ДО, методист Педагоги - организаторы