**Министерство образования и науки Челябинской области**

**Государственное бюджетное учреждение дополнительного образования**

**«Региональный Центр патриотического воспитания детей и молодежи «Авангард»**

УТВЕРЖДЕНО

Исполняющий обязанности директора государственного бюджетного учреждения дополнительного образования «Региональный центр патриотического воспитания детей и молодежи «Аванград»

В.М. Галиахметов

**План работы**

**государственного бюджетного учреждения дополнительного образования**

**«Региональный Центр патриотического воспитания детей и молодежи «Авангард»**

**на 2024 год**

**Цель:** обеспечение системы патриотического воспитания граждан Челябинской области

**Задачи:**

* воспитание у молодежи высокой гражданско - социальной активности, патриотизма, противодействия идеологии экстремизма;
* изучение истории страны и военно-исторического наследия Отечества, развитие краеведения, расширение знаний об истории и выдающихся людях «малой» Родины;
* развитие в молодежной среде ответственности, принципов коллективизма, системы нравственных установок личности на основе присущей российскому обществу системы ценностей;
* формирование положительной мотивации у молодых людей к прохождению военной службы и подготовке юношей к службе в Вооруженных Силах Российской Федерации;
* активного приобщения молодежи к военно - техническим знаниям и техническому творчеству.

**Направления деятельности Учреждения:**

* организация и проведение 5 дневных учебных сборов с обучающимися по основам военной службы;
* реализация дополнительных общеразвивающих программ;
* организация и проведение олимпиад, конкурсов, мероприятий, направленных на выявление и развитие у обучающихся;
* интеллектуальных и творческих способностей, способностей к занятиям физической культурой и спортом, интереса к научной (научно-исследовательской) деятельности;
* организация отдыха детей и молодежи;
* методическое обеспечение образовательной деятельности;
* организация проведения общественно-значимых мероприятий в сфере образования, науки и молодежной политики;
* ведение информационных ресурсов и баз данных в системе образования.
1. **Нормативно-правовое обеспечение функционирования и развития учреждения**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Содержание деятельности** | **Сроки** | **Ответственные** | **Выход** |
|  | Совершенствование и разработка нормативно-правовой базы по организационно - управленческой деятельности | в течение года | Директор,заместители директора, главный бухгалтер, руководители структурных подразделений, юрисконсульт, начальник отдела закупок, начальник отдела кадров | Подготовка и издание, пополнение и корректировка локальных актов и документов |
|  | Совершенствование и разработка нормативно- правовой базы по образовательной деятельности | в течение года | Заместитель директора по организационно-методической работе, юрисконсульт | Подготовка и издание, пополнение и корректировка локальных актов и документов |
|  | Разработка и внесение изменений в локальные нормативные акты (коллективный трудовой договор, положение об оплате труда, положение отделов центра «Авангард») | в течение года | Заместители директора, главный бухгалтер, руководители структурных подразделений, юрисконсульт, начальник отдела закупок, начальник отдела кадров | Подготовка и издание, пополнение и корректировка локальных актов и документов |
|  | Разработка нормативно-правовой базы в сфере обеспечения безопасности | в течение года | Заместитель директора по безопасности, юрисконсульт, начальник отдела кадров  | Подготовка и издание, пополнение и корректировка локальных актов и документов |
|  | Внесение изменений в устав организации  | в течение года | Директор, заместители директора, руководители структурных подразделений | Изменение устава |
|  | Работа по получению лицензии на образовательную деятельность  | в течение года | Директор, заместители директора, руководители структурных подразделений, юрисконсульт, начальник отдела кадров  | Получение лицензии |
|  | Совершенствование и разработка нормативно-правовой базы по осуществлению закупочной деятельности в учреждении | в течение года | Директор, начальник отдела закупок, юрисконсульт | Подготовка и издание, пополнение и корректировка локальных актов и документов |

1. **Организационно-управленческая деятельность**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Содержание деятельности** | **Сроки** | **Ответственные** | **Выход** |
|  | Рабочие совещания при директоре | еженедельно | Директор,заместители директора, руководители структурных подразделений | Протокол |
|  | Оперативные совещания | еженедельно | заместители директора, руководители структурных подразделений | Протокол |
|  | Рабочие совещания по капитальному строительству  | В Копейске: вторник, пятница.В Чебаркуле: понедельник, четверг  | Директор, заместитель директора по административной хозяйственной работе | Корректировка строительных работ  |
|  | Совет учреждения | ежеквартально  | Председатель Совета | Протокол |
|  | Задание попечительского совета  | ежеквартально | Директор, заместители директора | Протокол |
|  | Собрание трудового коллектива | февраль, октябрь | Заместители директора | Протокол |
|  | Методический совет | ежеквартально  | Заместитель директора по организационно-методической работе | Протокол |
|  | Организация работы с воинскими частями, организациями и учреждениями МО РФ, ФС ВНГ РФ, Пограничной службы ФСБ РФ, дислоцированных в Челябинской области | в течение года | Заместитель директора  | Соглашения о сотрудничестве |
|  | Организация взаимодействия с общественными, молодежными, ветеранскими и традиционными религиозными организациями в решении задач воспитания подрастающего поколения  | в течение года | Заместитель директора  | Соглашения о сотрудничестве |
|  | Формирование и утверждение штатного расписания  | до сентября | Директор  | Приказ  |
|  | Формирование государственного задания на 2025 год (предложения) | ноябрь - декабрь | Заместители директора  | Государственное задание |
|  | Разработка плана работы учреждения на 2025 год | ноябрь - декабрь | Заместители директора | План работы учреждения |
|  | Повышение квалификации сотрудниковучреждения | в течение года | Заместители директора, начальник отдела кадров | План-график повышенияквалификации |
|  | Работа советов, комиссий, созданных при Учреждении | в течение года | Заместители директора, начальник отдела кадров | Протоколы |
|  | Реализация Плана мероприятий по противодействию коррупции | в течение года | Заместитель директора по безопасности | Информационная справка |
|  | Взаимодействие с Советом шефов воинских частей | в течение года | директор | Приказы |
|  | Формирование плана закупок учреждения на 2025 год | ноябрь - декабрь | Директор, начальник отдела закупок | Приказ |
|  | Открытие филиалов ГБУДО «Авангард» г.Чебаркуль, г.Копейск  | в течение года | Директор, заместители директора, юрисконсульт, главный бухгалтер, начальник отдела закупок | Приказы |

1. **Организация деятельности учреждения, направленная**

**на обеспечение доступности дополнительного образования**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Содержание деятельности**  | **сроки** | **Ответственные**  | **Выход**  |
|  | Разработка программ дополнительного образования (при получении лицензии) | до 1 сентября  | Заместитель директора по организационно-методической работе | программы |
|  | Расписание занятий на 2024 - 2025 год(утверждение при получении лицензии) | до 1 сентября  | Заместитель директора по организационно-методической работе | программы |
|  | Пополнение баз электронного портфолио педагогических работников  | в течение года | Заместитель директора по организационно-методической работе | базы данных |

**IV. Организация и проведение мероприятий в рамках Календаря образовательных событий для обучающихся**

**образовательных организаций Челябинской области**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Содержание деятельности**  | **Сроки**  | **Ответственные** |
|  | Областной конкурс «Нам доверена память» | январь - апрель | Руководители структурных подразделений,педагогический состав |
|  | Областные соревнования «Сильные духом» | февраль | Руководители структурных подразделений,педагогический состав |
|  | Областные детско-юношеские соревнования по охотничьему биатлону  | март | Руководители структурных подразделений,педагогический состав |
|  | Региональный этап Всероссийского конкурса исследовательских проектов «Без срока давности» | март-апрель | Руководители структурных подразделений,педагогический состав |
|  | Юнармейский лыжный переход «Перелом» | март | Руководители структурных подразделений,педагогический состав |
|  | Региональный этап всероссийской военно-спортивной игры «Победа» | апрель | Руководители структурных подразделений,педагогический состав |
|  | Областная спартакиада по военно-прикладным видам спорта | май | Руководители структурных подразделений,педагогический состав |
|  | Региональный этап Всероссийской военно-спортивной игры «Казачий сполох» | май | Руководители структурных подразделений,педагогический состав |
|  | Мероприятия ко Дню Победы в Великой Отечественной войне | май | Руководители структурных подразделений,педагогический состав |
|  | Областные соревнования «Зарница – во славу Отечества» | июнь | Руководители структурных подразделений,педагогический состав |
|  | Учебно-тренировочные сборы «Патриот» | июль | Руководители структурных подразделений,педагогический состав |
|  | Областной слет казачьей молодежи | июль | Руководители структурных подразделений,педагогический состав |
|  | Областной слет участников поисковых объединений  | июль | Руководители структурных подразделений,педагогический состав |
|  | Областная летняя юнармейская смена | июль | Руководители структурных подразделений,педагогический состав |
|  | Региональный этап Всероссийского детско-юношеского фестиваля «Ворошиловский стрелок» | сентябрь | Руководители структурных подразделений,педагогический состав |
|  | Региональный этап патриотического музыкального проекта «Дорогами поколений» | сентябрь | Руководители структурных подразделений,педагогический состав |
|  | Открытый областной юнармейский турнир по военно-тактическим играм | сентябрь | Руководители структурных подразделений,педагогический состав |
|  | Областной конкурс «Мой папа в армии» | сентябрь-октябрь | Руководители структурных подразделений,педагогический состав |
|  | Областные соревнования «Юный спасатель»  | октябрь | Руководители структурных подразделений,педагогический состав |
|  | Областной конкурс «Беру пример с мамы» | ноябрь | Руководители структурных подразделений,педагогический состав |
|  | Областной конкурс на знание государственной символики РФ среди обучающихся образовательных организаций  | ноябрь | Руководители структурных подразделений,педагогический состав |
|  | Областной конкурс «Герои Отечества – наши земляки», посвященный Дню Героев Отечества»  | ноябрь | Руководители структурных подразделений,педагогический состав |
|  | Областной форум «Герои Отечества – наши земляки» | декабрь | Руководители структурных подразделений,педагогический состав |
|  | Областные соревнования «Граница на замке» | декабрь | Руководители структурных подразделений,педагогический состав |
|  | Мероприятия с образовательными организациями Челябинской области по патриотическому воспитанию  | в течение года | Руководители структурных подразделений,педагогический состав |
|  | Областной творческий конкурс «Аист Победы» | в течение года | Руководители структурных подразделений,педагогический состав |
|  | Региональный проект «Чтобы помнили…» | в течение года | Руководители структурных подразделений,педагогический состав |
|  | Кинотеатр «Под открытым небом» | в течение года | Руководители структурных подразделений,педагогический состав |
|  | Межрегиональный проект «Партизанская деревня» | в течение года | Руководители структурных подразделений,педагогический состав |
|  | Областная акция «Семья – моя гордость» | в течение года | Руководители структурных подразделений,педагогический состав |
|  | Мастер-классы «Полевой корреспондент» | в течение года | Руководители структурных подразделений,педагогический состав |
|  | Учебные сборы с обучающимися 10 (11) классов и студентов 1 (2) курсов образовательных организаций | в течение года | Руководители структурных подразделений,педагогический состав |
|  | Мероприятия, посвященные памятным датам Российской истории  | в течение года | Руководители структурных подразделений,педагогический состав |
|  | Акция- конкурс «Знаток родного края» | в течение года | Руководители структурных подразделений,педагогический состав |
|  | Региональный этап Всероссийского военно-спортивного фестиваля имени генералиссимуса А.В. Суворова среди кадет | в течение года | Руководители структурных подразделений,педагогический состав |
|  | Региональный этап Всероссийского проекта «Диалоги с Героями» | в течение года | Руководители структурных подразделений,педагогический состав |
|  | Межрегиональный проект «Забота» | в течение года | Руководители структурных подразделений,педагогический состав |

1. **Мероприятия для педагогов дополнительного образования детей и специалистов системы воспитания**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Содержание деятельности**  | **Сроки**  | **Ответственные**  |
| **Конкурсы** |
| **1** | Областной конкурс профессионального мастерства «Делай как я!» | сентябрь | Руководители структурных подразделений,педагогический состав |
| **Семинары** |
| **2** | Семинары для педагогов общеобразовательных и профессиональных образовательных организаций Челябинской области | в течение года | Руководители структурных подразделений,педагогический состав |
| **Образовательные сессии**  |
| **3** | Образовательные сессии для педагогов общеобразовательных и профессиональных образовательных организаций по военно-прикладным видам | в течение года | Руководители структурных подразделений,педагогический состав |
| **Иные** |
| **4** | Круглый стол «Современные тенденции и проблемные вопросы патриотического воспитания Челябинской области» | декабрь | Руководители структурных подразделений,педагогический состав |

1. **Мероприятия для обучающихся Челябинской области на 2024 год**

**(межрегиональный, всероссийский, международный компонент)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Содержание деятельности**  | **Сроки**  | **Ответственные** |
|  | Обеспечение участия представителей региона в финальном этапе Всероссийской военно-спортивной игры «Зарница» | сентябрь | Руководители структурных подразделений,педагогический состав, главный бухгалтер |
|  | Обеспечение участия представителей региона в финальном этапе Всероссийской военно-спортивной игры «Победа» | июль | Руководители структурных подразделений,педагогический состав, главный бухгалтер |
|  | Обеспечение участия представителей региона во Всероссийском конкурсе исследовательских проектов «Без срока давности» | май | Руководители структурных подразделений,педагогический состав, главный бухгалтер |
|  | Обеспечение участия представителей региона во Всероссийском детско-юношеский фестиваль «Ворошиловский стрелок» | октябрь | Руководители структурных подразделений,педагогический состав, главный бухгалтер |
|  | Обеспечение участия представителей региона в патриотическом музыкальном проекте «Дорогами поколений» | сентябрь | Руководители структурных подразделений,педагогический состав, главный бухгалтер |
|  | Обеспечение участия представителей региона во Всероссийском слете «Юнармия» | май | Руководители структурных подразделений,педагогический состав, главный бухгалтер |
|  | Обеспечение участия представителей региона в ежегодном просветительской акции «Военно-патриотический диктант»  | октябрь | Руководители структурных подразделений,педагогический состав |
|  | Обеспечение участия представителей региона во Всероссийском конкурсе рисунка, посвященный Дню снятия блокады Ленинграда | в течение года | Руководители структурных подразделений,педагогический состав |
|  | Обеспечение участия представителей региона во Всероссийской акции «Диктант Победы» | в течение года | Руководители структурных подразделений,педагогический состав |
|  | Обеспечение участия представителей региона во Войсковом этапе Всероссийской военно-спортивной игры «Казачий сполох» | июнь | Руководители структурных подразделений,педагогический состав, главный бухгалтер |
|  | Обеспечение участия представителей региона в Финальном этап Всероссийской военно-спортивной игры «Казачий сполох» | июль | Руководители структурных подразделений,педагогический состав, главный бухгалтер |
|  | Обеспечение участия представителей региона в Международном конкурсе творческих работ «Нам доверена память» | март-сентябрь | Руководители структурных подразделений,педагогический состав |
|  | Обеспечение участия представителей региона во Всероссийском проекте «Поезд Победы» | в течение года | Руководители структурных подразделений,педагогический состав |
|  | Обеспечение участия представителей региона во Всероссийской акции «Письмо солдату» | в течение года | Руководители структурных подразделений,педагогический состав |
|  | Обеспечение участия представителей региона во Всероссийской военно-спортивном фестивале имени генералиссимуса А.В. Суворова среди кадет | в течение года | Руководители структурных подразделений,педагогический состав, главный бухгалтер |

1. **Мероприятия для педагогов дополнительного образования и специалистов системы воспитания**

**Челябинской области на 2024 год (межрегиональный, всероссийский, международный компонент)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Содержание деятельности**  | **Сроки**  | **Ответственные** |
| **Конкурсы** |
| **1** | Финал Всероссийского конкурса «Делай, как я!» | декабрь | Руководители структурных подразделений,педагогический состав, главный бухгалтер |
| **Семинары** |
| **2** | Всероссийский семинар «Без срока давности» | в течение года | Руководители структурных подразделений,педагогический состав, главный бухгалтер |
| **3** | Семинар-совещание начальников региональных штабов «Юнармия» - настоящее будущее | в течение года | Руководители структурных подразделений,педагогический состав, главный бухгалтер |
| **Иные** |
| **4** | Всероссийский патриотический форум | в течение года | Директор, заместители директора, руководители структурных подразделений,педагогический состав, главный бухгалтер |
| **5** | Окружной патриотический форум | в течение года | Директор, заместители директора, руководители структурных подразделений,педагогический состав, главный бухгалтер |
| **6** | Обмен опытом организации работы центров «Авангард» г. Москва, г. Казань | в течение года | Директор, заместители директора, руководители структурных подразделений,педагогический состав, главный бухгалтер |

1. **Образовательная деятельность**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Содержание деятельности**  | **Сроки**  | **Ответственные** |
|  | Мониторинг деятельности ГБУДО «Региональный центр патриотического воспитания детей и молодежи «Авангард» | по отдельному плану | Заместители директора, руководители структурных подразделений, педагогический состав |
|  | Организация мероприятий в рамках федерального проекта «Патриотическое воспитание граждан РФ» национального проекта «Образования» | в течение года | Заместители директора, руководители структурных подразделений, педагогический состав |
|  | Методическое сопровождение педагоговдополнительного образования | в течение года | Заместители директора, руководители структурных подразделений, педагогический состав |
|  | Участие обучающихся в конкурсах, фестиваляхмеждународного, всероссийского, областногоуровней | в течение года | Заместители директора, руководители структурных подразделений, педагогический состав |
|  | Проведение образовательных мероприятий с обучающимися Челябинской области вне календаря образовательных событий (по запросу Министерства образования и науки Челябинской области) | в течение года | Заместители директора, руководители структурных подразделений, педагогический состав |
|  | Мероприятия по организационно-методическому сопровождению организации и проведения региональных, межрегиональных и всероссийских мероприятий, для работников системы образования и воспитания | в течение года | Заместители директора, руководители структурных подразделений, педагогический состав |
|  | Учебные сессии для обучающихся и педагогических работников реализующих дополнительныеобщеобразовательные общеразвивающиепрограммы | в течение года | Заместители директора, руководители структурных подразделений, педагогический состав |

1. **Административно-хозяйственная деятельность**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Содержание деятельности**  | **Сроки**  | **Ответственные** |
|  | Административно-хозяйственные мероприятияпо обеспечению жизнедеятельности учреждения | в течение года | Заместитель директорапо административно-хозяйственной работе,Заместитель директора по безопасности |
|  | Проведение капитального ремонта зданий благоустройство территорий:в г. Чебаркуле  | окончание работ март 2024 г | Заместитель директорапо административно-хозяйственной работе |
| в г. Копейске | окончание работ сентябрь 2024 г |
| в г. Магнитогорске  | начало работ март 2024 гокончание март 2025 |
| Благоустройство территории в г. Чебаркуле | окончание работ август 2024 |
|  | Проведение дератизационных идезинсекционных работ | ежеквартально | Заместитель директорапо административно-хозяйственной работе |
|  | Проведение инвентаризации | два раза в год | Заместитель директорапо административно-хозяйственной работе |
|  | Подготовка к летней оздоровительной кампании | февраль - июнь | Заместитель директорапо организационно-методической работе,Заместитель директорапо административно-хозяйственной работе |
|  | Проведение ежегодного медицинскогопрофилактического осмотра | март - ноябрь | Заместитель директорапо административно-хозяйственной работе |
|  | Подготовка объектов учреждения к новомуучебному году | июль - август | Заместитель директорапо административно-хозяйственной работе |
|  | Проведение тренировок с персоналом по эвакуации из зданий при возникновении ЧС | в течении года | Заместитель директорапо административно-хозяйственной работе |
|  | Закупка материалов и канцелярских принадлежностей для деятельности учреждения  | февраль 2024 | Заместитель директорапо административно-хозяйственной работе |
|  | Приобретение оборудования для укомплектования материальной базы филиалов центра: | июнь –ноябрь 2024 | Заместитель директорапо административно-хозяйственной работе |
|  | Благоустройство территории в г. Копейске  | начало работ лето 2024 г. | Заместитель директорапо административно-хозяйственной работе |
|  | Благоустройство территории в г. Магнитогорске  | начало работ апрель 2025 г. | Заместитель директорапо административно-хозяйственной работе |
|  | Капитальный ремонт гаражей в г. Чебаркуле | начало работ лето 2024 г. | Заместитель директорапо административно-хозяйственной работе |
|  | Заключение договоров на предоставление коммунальных услуг в зданиях | январь 2024 | Заместитель директорапо административно-хозяйственной работе |
|  | Контроль за средствами пожаротушения, техническое обслуживание средств АПС и СОУЭ. | в течение года | Заместитель директорапо административно-хозяйственной работе |
|  | Проверка состояний тепловых и электрических сетей по всем объектам МПТИ, работы в порядке текущей эксплуатации.Остановка ИТП зданий на планово –предупредительный ремонт и техническое обслуживание.  | в течении года июль 2024 | Заместитель директорапо административно-хозяйственной работе |
|  | Работа по внутренним входящим заявкам. | в течении года  | Заместитель директорапо административно-хозяйственной работе |
|  | Проведение инвентаризации основных средств, материальных запасов. | в течении года  | Заместитель директорапо административно-хозяйственной работе |
|  | Ведение учета энергоресурсов | ежемесячно | Заместитель директорапо административно-хозяйственной работе |

1. **Финансово-экономическая деятельность**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Содержание деятельности**  | **Сроки**  | **Ответственные** |
|  | Обеспечение финансирования календарямероприятий, отработка смет по проведениюмероприятий | в течение года | Главный бухгалтер |
|  | Организация эффективного использованияфинансовых средств | в течение года | Главный бухгалтер |
|  | Подготовка проектно-сметной документации по организации и проведению областных мероприятий на 2025 год | ноябрь  | Главный бухгалтер |
|  | Подготовка проектно-сметной документации по участию во Всероссийских мероприятиях в 2025 году | ноябрь | Главный бухгалтер |
|  | Модернизация материально-технической базы учреждения | в течение года | Главный бухгалтер |
|  | Подготовка отчетов, сведений, информации (по запросам) | в течение года | Главный бухгалтер |
|  | Заседание комиссии по стимулирующим выплатам | ежемесячно | Главный бухгалтер |
|  | Оформление заявок в АЦК-Финансы | ежедневно | Главный бухгалтер |

1. **Кадровая деятельность**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Содержание деятельности**  | **Сроки**  | **Ответственные** |
|  | Сверка штатного расписания с бухгалтерией | ежемесячно  | Начальник отдела кадров, главный бухгалтер |
|  | Подбор специалистов путем взаимодействия с Центром занятости населения района, информированием работников учреждения об имеющихся вакансиях. | по необходимости | Начальник отдела кадров |
|  | Документальное оформление приема, перевода и увольнения работников в соответствии с трудовым законодательством Оформление доплат и надбавок, замен по болезни, вакансиям, нахождением в отпусках и другим уважительным причинам обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала согласно штатному расписанию. | в течение года | Начальник отдела кадров |
|  | Подготовка и оформление трудовых договоров с работниками и изменений к ним в соответствии с ТК РФ, учет и регистрация трудовых договоров в журнале | при приеме на работу | Начальник отдела кадров |
|  | Составления графика отпусков на 2025 год и его ведение | декабрь, в течение года | Начальник отдела кадров |
|  | Работа по оформлению и ведению личных дел | в течение года | Начальник отдела кадров |
|  | Предоставление табеля в бухгалтерию | 15, 30-31 каждого месяца | Руководители структурных подразделений, начальник отдела кадров |
|  | Оформление больничных листов и ведение журнала учета | ежемесячно | Сотрудники центра, начальник отдела кадров |
|  | Укомплектование штатной численности сотрудников  | в течение года | Начальник отдела кадров |
|  | Подготовка должностных инструкций в соответствии со штатным расписанием совместно с руководителями структурных подразделений | по необходимости в течение года | Руководители структурных подразделений, начальник отдела кадров |
|  | Работа в Военными комиссариатами по вопросам воинского учета | в течение года | Начальник отдела кадров |
|  | Создание и ведение архива документооборота | в течение года | Начальник отдела кадров |

1. **Информационно-издательская деятельность**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Содержание деятельности**  | **Сроки**  | **Ответственные** |
|  | Организация работы по освещению деятельности организации в ГИС «Интернет» и СМИ  | в течение года | Заместитель директораОтдел «информационно-аналитического сопровождения и связям со СМИ» |
|  | Администрирование группы «Вконтакте», сайта учреждения <https://avangardrcpv174.ru/>, телеграмм канала, рутюб канала. | в течение года | Отдел «информационно-аналитического сопровождения и связям со СМИ» |
|  | Взаимодействие с образовательными организациями по взаимопродвижению официальных групп «Вконтакте» | в течение года | Отдел «информационно-аналитического сопровождения и связям со СМИ» |
|  | Публикация рубрик #Календарь\_Авангарда, #Авангард\_НаСвязи, #Конкурсы\_Авангарда, #Мероприятия\_Авангарда в официальном сообществе «Вконтакте» | в течение года | Отдел «информационно-аналитического сопровождения и связям со СМИ» |
|  | Взаимодействие с представителями образовательных организаций – участников мероприятий Центра с целью публикации контента в виде отзывов, видеороликов | в течение года | Отдел «информационно-аналитического сопровождения и связям со СМИ» |
|  | Направление постов релизов о проведении мероприятий в пресс службу Министерства образования и науки Челябинской области, Правительства Челябинской области, Министерства Обороны Российской Федерации | в течение года | Отдел «информационно-аналитического сопровождения и связям со СМИ» |
|  | Ведение реестров патриотической направленности (юнармия, поисковики, кадеты, казаки, военно-патриотические клубы) | в течение года | Руководители структурных подразделений, педагогический состав |
|  | Работа по запросам Министерства образования и науки Челябинской области, Министерства Просвещения Российской Федерации, Росмолодеж, Роспатриотцентр, военкомат и др. | в течение года | Заместители директора, руководители структурных подразделений, педагогический состав |

1. **Информационно аналитическая деятельность**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Содержание деятельности**  | **Сроки**  | **Ответственные** |
| **Отчеты**  |
|  | Отчет по мероприятиям и проектам, направленным на гражданско-патриотическое воспитание молодежи Челябинской области в рамках реализации результата п. 1.4 | ежемесячно к 28 числу | Заместитель директора по организационно-методической работе |
|  | Отчет о проведении мероприятий п. 1.5 регионального плана мероприятий, обеспечивающих условия для развития системы межпоколенческого взаимодействия и обеспечения преемственности поколений, поддержки общественных инициатив и проектов | ежемесячно к 28 числу | Заместитель директора по организационно-методической работе |
|  | Предоставление отчета о проведении мероприятий ГБУДО «Авангард» для военного комиссариата Челябинской области  | ежемесячно к 20 числу | Заместитель директора по организационно-методической работе |
|  | Отчет по выполнению государственного задания  | ежеквартально  | Заместитель директора по организационно-методической работе |
|  | Отчет о реализации Календаря мероприятий для педагогов дополнительного образования и специалистов системы воспитания Челябинской области на 2024 год | ежемесячно  | Заместитель директора по организационно-методической работе |
|  | Отчет о реализации Календаря мероприятий для обучающихся образовательных событий для обучающихся образовательных организаций Челябинской области на 2024 год | ежемесячно  | Заместитель директора по организационно-методической работе |
|  | Подготовка, направление и контроль информационных, отчетных документов в Министерство образования и науки Челябинскойобласти | ежемесячно | Заместители директора, главный бухгалтер, руководители структурных подразделений |
|  | Отчет по квотированию рабочих мест | ежемесячно | Начальник отдела кадров |
|  | Предоставление отчетности по кадровому обеспечению | ежемесячно | Начальник отдела кадров |
|  | Составление и сдача бух. отчетности | ежемесячно, ежеквартально | Главный бухгалтер |
|  | Подготовка публичного отчета | декабрь | Заместители директора, Главный бухгалтер, Руководители структурных подразделений |