

Муниципальное автономное образовательное учреждение дополнительного образования города Иркутска  
«Дворец детского и юношеского творчества»

Утверждён  
приказом по МАОУ ДО г. Иркутска  
«Дворец творчества»  
от 24.08.2018 г №171-ОД

**План работы  
МАОУ ДО г. Иркутска «Дворец творчества»  
на 2018-2019 учебный год**

Принят  
решением педагогического совета  
протокол №1 от 24.08.2018 г

Иркутск, 2018г

## Содержание

### **1. План работы МАОУ г. Иркутска «Дворец творчества» на 2017-2018 учебный год.**

#### **1 раздел**

Цель. Задачи.

#### **2 раздел**

Организационно-управленческая деятельность по обеспечению стабильного функционирования Учреждения.

#### **3 раздел**

Работа с педагогическими кадрами, повышение их квалификации. Аттестация.

#### **4 раздел**

Деятельность педагогического коллектива, направленная на улучшение образовательного процесса

#### **5 раздел**

Воспитательная деятельность. Массовые мероприятия для учащихся.

#### **6 раздел**

Социальное партнёрство: взаимодействие с социальными организациями г. Иркутска, региона, федерации.

#### **7 раздел**

Информатизация деятельности Учреждения.

#### **8 раздел**

Работа по охране труда и технике безопасности, профилактике травматизма.

#### **9 раздел**

Укрепление материально-технической базы.

#### **10 раздел**

Финансовая деятельность.

#### **11 раздел**

Работа с кадрами.

### **2. Приложения к плану работы.**

#### **2.1. Приложения к разделам плана**

- №1. План работы совета родителей.
- № 2. План работы Совета учащихся.
- № 3. План работы совета методистов.
- №4. План работы художественного совета.
- № 5. Повестка собрания трудового коллектива.
- № 6. План организационно-массовых мероприятий.

2.2. Планы работы заместителей директора.

2.3. План работы педагога-психолога.

2.4. Планы работы отделов.

## **1 раздел**

### **Цель. Задачи.**

**Миссия:** Обеспечение доступности дополнительного образования для детей всех социальных и возрастных групп в соответствии с их интересами, склонностями и характером образовательных потребностей.

#### **Цель:**

Создание:

- условий для личностного роста детей в условиях непрерывного образования, реализации их способностей и склонностей, формирования ключевых компетентностей;
- методической службы, отвечающей современным требованиям развития системы дополнительного образования детей.

#### **Задачи:**

1. Расширить образовательное пространство через реализацию дополнительных общеразвивающих программ, социально-значимых проектов.
2. Развивать возможности и поддержку одаренных и талантливых детей с учетом их индивидуальных возможностей и способностей.
3. Организовать:
  - содержательный досуг детей, проведение массовых мероприятий с детьми на уровне Учреждения, участие их в мероприятиях муниципального, регионального, федерального, международного уровней;
  - процесс воспитания через включение детей в личностно значимые творческие виды деятельности, в процессе которых происходит формирование нравственных, духовных, культурных ориентиров подрастающего поколения
4. Разработать и внедрить в практику комплексную систему управления качеством образовательной деятельности – внутреннюю систему оценку качества образования.
5. Организовать методическую деятельность, обеспечивающую развитие профессиональных компетенций педагогических работников Учреждения
6. Мотивировать педагогических работников Учреждения к инновационной деятельности.
7. Обеспечить безопасные условия пребывания детей в Учреждении, организации образовательной деятельности, досуговых мероприятий.

**Методологическая база:** «парадигма развивающего вариативного образования, способствующая переходу общества от культуры полезности к культуре достоинства. В основе дополнительного образования детей лежат идеи педагогики развития, педагогики свободы» (Щетинская А. И.)

### **Приоритетные направления деятельности:**

1. Создание условий для:
  - саморазвития, успешной социализации учащихся;
  - разработки и реализации внутренней системы оценки качества образования, повышения качества образования;
  - формирования и развития исследовательских навыков педагогов, учащихся в процессе организации инновационной деятельности Учреждения.
2. Актуализация воспитательного потенциала образовательной деятельности с целью обеспечения условий для реализации Концепции развития дополнительного образования.

### **Функции дополнительного образования**

- образовательная (обучение новым знаниям, умениям и навыкам);
- воспитательная (приобщение к культуре, формирование нравственных ориентиров);
- развивающая (развитие познавательной сферы);
- психологического сопровождения (создание условий для личностного роста ребенка);
- социализации (освоение социального опыта);
- самореализации (самоопределение и саморазвитие);
- креативная (раскрытие творческих способностей);
- компенсационная (углубление и дополнение основного образования);
- профориентационная (знакомство с профессиональной деятельностью по направленностям, помощь в профессиональном самоопределении);
- рекреационная (организация досуга);
- интегрирующая (объединение всех указанных характеристик с целью обеспечения комплексного становления личности).

### **Принципы организации образовательной деятельности**

- принцип гуманизма – утверждение ценности общекультурного человеческого достоинства, внимания к историческим ценностям, их значимости для развития искусства, науки, культуры;
- принцип детоцентризма – приоритетность интересов ребенка, превращение его в равноправный субъект образовательной деятельности;
- принцип демократизма – право каждого ребенка на выбор своей траектории развития;
- принцип культуросообразности – ориентация на потребности общества и личности воспитанника, единство человека и социокультурной среды, адаптацию детей к современным условиям жизни общества;
- принцип природосообразности – учет возрастных и индивидуальных особенностей, задатков, возможностей обучающихся при включении их в различные виды деятельности;

- принцип дифференциации и индивидуализации образования – выявление и развитие склонностей, способностей в различных направлениях деятельности, обеспечение развития детей в соответствии с их индивидуальными возможностями и интересами;
- принцип творчества – развитие творческих способностей детей;
- принцип системности – преемственность знаний;
- принцип сотрудничества – признание ценности совместной деятельности детей и взрослых.

## 2 раздел

### Организационно-управленческая деятельность по обеспечению стабильного функционирования Учреждения

**Цель:** своевременное принятие управленческих решений по созданию оптимальных условий для формирования саморазвивающейся образовательной системы, способной в полной мере удовлетворять запросы личности и социума на качественное дополнительное образование детей.

#### 2.1. Недельная циклограмма

Дни недели	Мероприятия	Периодичность
<u>понедельник</u>	Совещания при заместителях директора	1 раз в неделю\месяц
<u>вторник</u>	Единый методический день. Заседания методического совета, художественного совета Методические мероприятия: семинары, конференции. Методическая учёба	1 раз в месяц 1 раз в неделю
<u>среда</u>	Работа с документами. Подготовка к семинарам, конференциям, педагогическому совету, совещанию при директоре	еженедельно
<u>четверг</u>	Работа с документами. Подготовка к семинарам, конференциям, педагогическому совету, совещанию при директоре	еженедельно
<u>пятница</u>	Совещание при директоре для заместителей директора.	еженедельно
	Совещание при директоре по результатам внутреннего контроля	1-ая неделя месяца по графику

#### 2.2. Режим работы. Дежурство

1.	Режим работы администрации	с 8.00 до 17.00, понедельник-пятница
2.	Режим занятий учащихся	с 8.00 до 20.00, до 21.00 для учащихся в возрасте с 16 до 18 лет без выходных дней в соответствии с расписанием
3.	Прием директора по личным вопросам	Понедельник 10.00-13.00; Четверг 14.00-17.00
4.	Дежурство администрации	

	Понедельник	Кутимский А.М., директор
	Вторник	Перфильев С.В., зам. директора по УВР
	Среда	Козицина Р.Р., зам. директора по УВР
	Четверг	Татарникова Т.А., зам. директора по УВР
	Пятница	Щербинин В.М., зам. директора по ХР
	Суббота	Директор, заместители директора, представители от отделов по графику
	Воскресенье	
5.	Дежурство педагогических работников по Учреждению	По графику

### 2.3. Государственно-общественное управление

№	мероприятия	сроки	ответственные
1.	Заседания родительских комитетов в группах, объединениях	По плану, не реже 2 раз в год	ПДО
2.	Заседание педагогического совета	по плану ПС, не реже 1 раза в квартал	директор, заместители
3.	Заседания художественного совета	по плану ХС, не реже 2 раз в год	руководитель
4.	Заседание методического совета	по плану, 1 раз в месяц	руководитель
5.	Заседание комиссии по назначению стимулирующих выплат	Не позднее 26 числа каждого месяца	директор, заместители, старшие методисты отделов
6.	Заседания Совета трудового коллектива	по плану, не реже 2 раз в год	председатель
7.	Работа комиссии по урегулированию споров между участниками образовательного процесса	По мере необходимости	Председатель комиссии
8.	Заседание Совета родителей	по плану, не реже 2 раз в год	председатель
9.	Заседание Совета учащихся	по плану, не реже 2 раз в год	председатель
10.	Заседания профсоюзного комитета	по плану ПК	председатель
11.	Антикоррупционный совет	По плану, не реже 2 раз в год	председатель

#### 2.3.1. Циклограмма совещаний при директоре по результатам внутреннего контроля

**Примечание.** На заседании рассматриваются вопросы по внутреннему контролю за прошедший месяц.

**Еженедельно**



<b>№</b>	<b>Повестка</b>	<b>ответственные</b>
1	Текущие вопросы, планирование, анализ и отчетность, реализация плана работы	заместители

### Сентябрь

<b>№</b>	<b>Повестка</b>	<b>ответственный</b>
1	Состояние программного обеспечения образовательной деятельности на 2018-2019 уч.г	Татарникова Т.А., зам дир.
2	Исполнение муниципального задания на 10.09.2018 г. Итоги комплектования групп	Козицина Р.Р, зам дир.
3	Результаты организации летнего отдыха учащихся	Перфильев С.В., зам дир .

### Октябрь

<b>№</b>	<b>Повестка</b>	<b>ответственный</b>
1	Результаты ВК за сентябрь	Заместители директоа
2	Состояние работы по обеспечению безопасных условий организации образовательной деятельности, массовых мероприятий	Специалист по ОТ и ТБ
3	Состояние аттестации на квалификационную категорию, на соответствие занимаемой должности	Заместитель директора, курирующего МР
4	Платные образовательные услуги	Заместитель директора, курирующий ОД

### Ноябрь

<b>№</b>	<b>Повестка</b>	<b>ответственный</b>
1	Результаты ВК за октябрь	Заместители директора
2	Функционирование художественного совета	Рук. ХС
3	Организация деятельности Совета родителей и Совета учащихся	Директор, заместитель директора, курирующий ОМР
4	Состояние заполнения АИС-контингент	Заместитель директора, курирующий ОД

### Декабрь

<b>№</b>	<b>Повестка</b>	<b>ответственный</b>
1	Результаты ВК за ноябрь.	Заместители
2	Составление графика отпусков	Специалист по кадрам

3	Состояние аттестации на соответствие занимаемой должности	Председатель АК
---	---	-----------------

### Январь

№	Повестка	ответственный
1	Результаты ВК за декабрь	Заместители директора
2	Соблюдение техники безопасности при организации образовательной деятельности	Специалист по ОТ и ТБ
3	Подготовка к самообследованию Учреждения за 2018 год	Заместители директора
4	Эффективность функционирования методического кабинета	Заместитель директора, курирующий МР

### Февраль

№	Повестка	ответственный
1	Результаты ВК за январь	Заместители директора
2	Организация работы по подготовке к летнему отдыху учащихся	Ответственный за организацию летнего отдыха
3	Функционирование ПОЛ «Эколог»	Ст. методист ПОЛ «Эколог»

### Март

№	Повестка	ответственный
1	Результаты ВК за февраль	заместители
2	Состояние подготовки ДОП на летний период	Зам по УВР и МР

### Апрель

№	Повестка	ответственный
1	Результаты ВК за март.	заместители
2	Выполнение МЗ	Заместитель директора, курирующего ОД

### Май

№	Повестка	ответственный
1	Результаты ВК за апрель	заместители
2	Выполнение решений педагогических советов	Заместители

**Июнь**

<b>№</b>	<b>Повестка</b>	<b>ответственный</b>
1	Результаты проведения интернет-педсовета по итогам 2018-2019 учебного года	Заместители директора
3	Анализ работы за 2018-2019 учебный год	Заместители директора
4	Проект учебного плана, плана работы на 2019-2020 учебный год.	Заместители

**2.3.2. Циклограмма педагогических советов**

<b>№</b>	<b>тема</b>	<b>сроки</b>	<b>ответственный</b>
1	По ступенькам творчества к вершине мастерства: итоги 2017-2018 учебного года, творческие отчёты отделов. Поощрение педагогических работников по итогам 2017-2018 учебного года	4-ая неделя августа	Заместители, директор
2	«Условия образовательного процесса, ориентированного на качественное обучение и воспитание детей с ограниченными возможностями здоровья»	Ноябрь 2017 г	Заместители, психолог, старшие методисты, рук. СП
3	«Самообразование педагога как одно из средств повышения качества образования по дополнительным общеразвивающим программам»	Январь 2018 г	Зам по УВР, МС, методисты
4	Интернет-педсовет. Итоги образовательной и методической деятельности (отчёты ПДО по результатам реализации ДОП: перевод, отчисление; отчёты педагогических работников по результатам методической деятельности	4-ая неделя мая 2019 г	Заместители, МС, методисты

**2.3.3. План работы советов Учреждения**

- методического совета (см в п 3.2.1)
- совета методистов – приложение № 3
- совета родителей – приложение № 1
- совета учащихся – приложение № 2
- художественного совета – приложение № 4

**2.3.4. Повестка собраний трудового коллектива – приложение № 5**

### 3 раздел

#### Работа с педагогическими кадрами, повышение их квалификации. Аттестация.

##### Методическая тема

Развитие профессиональных компетенций педагогических работников как условие достижения нового качества дополнительного образования детей.

##### Цель:

- создание системы непрерывного развития профессиональных компетенций и модели методического сопровождения профессиональной деятельности педагогических работников Учреждения.

##### Задачи:

- организовать методическую деятельность, обеспечивающую развитие профессиональных компетенций педагогических работников Учреждения;
- мотивировать педагогических работников Учреждения к инновационной, проектно-исследовательской деятельности; деятельности;
- осуществлять в рамках компетенции Учреждения рекламно-издательскую деятельность, рекламировать социально-педагогические инициативы, инновации в Учреждении.

##### Характерные черты методической службы Учреждения:

- максимальное удовлетворение социального спроса педагогических работников на методические услуги;
- ответственность за возможность выбора педагогом содержания, форм и методов методической работы, способствующих развитию его профессиональной компетентности;
- обеспечение сотрудничества педагога и методистов в методическом сопровождении образовательной деятельности, развития профессиональных компетенций педагогических работников;
- реклама педагогических инициатив, новаций и реальных достижений педагогического коллектива.

#### 3.1. Организационная деятельность по обеспечению стабильного функционирования методической службы в Учреждении

№№ п/п	Название	Сроки	Ответственный
1.	Кадровое обеспечение методической службы	Июнь-сентябрь 2018г	директор

2.	Деятельность МО в отделах	по плану	старшие методисты, методисты отделов
3.	Организация работы методических семинаров с целью повышения педагогического мастерства педагогических работников	по плану	старшие методисты, методисты отделов, зам по УМР
4.	Методическое сопровождение деятельности ПДО, ПО	систематически	старшие методисты, методисты отделов
5.	Составление графика открытых занятий, мероприятий, мастер-классов	конец августа – начало сентября	старшие методисты, методисты отделов
6.	Определение тем по самообразованию педагогических работников, утверждение их на заседании МО отделов	конец августа – начало сентября	старшие методисты, методисты отделов
7.	Участие педагогов в профессиональных и творческих конкурсах	в течение года	старшие методисты, методисты отделов
8.	Повышение квалификации педагогических работников	по план-графику	старшие методисты, методисты отделов
9.	Обобщение и распространение передового педагогического опыта	в течение уч. года	старшие методисты, методисты отделов ПДО, заместители, МС
10.	Оказание консультативной методической помощи педагогам по их запросам	в течение уч. года	старшие методисты, методисты отделов
11.	Взаимопосещение занятий педагогами дополнительного образования с последующим обсуждением на заседании МО.	в течение уч. года	старшие методисты, методисты отделов
12.	Посещение учебных занятий у ПДО методистами с целью оказания им методической помощи	в течение уч. года	методисты
13.	Методическое сопровождение массовых мероприятий для учащихся	по плану ОММ	методисты
14.	Методическое сопровождение деятельности молодых педагогов, вновь поступивших на работу педагогических работников	в течение уч. года	старшие методисты отделов, руководитель МС
15.	Аттестация педагогических кадров:	в течение уч. года	
	- на квалификационную категорию		отв. за аттестацию
	- на соответствие занимаемой должности		председатель АК
16.	Анализ работы (за полугодие, год)	декабрь, июнь	старшие методисты, методисты,

			ПО, ПДО отдела; заместители
17.	Заседания методического совета	по плану	рук МС
18.	Заседания педагогического совета	по плану	директор, заместители
19.	Заседание художественного отдела	по плану	рук ХС

### 3.2. План заседаний методического и художественного советов.

#### 3.2.1. Методического совета

##### Август (2 заседания)

№	Основные вопросы	Ответственные
	<b>1-ое заседание</b>	
1.	Экспертиза ДОП (вновь разработанных)	Рук. МС, зам директора, курирующего МР
2.	Утверждение плана методической работы на 2018-2019 уч. год	
3.	Аттестация педагогических работников: - на соответствие занимаемой должности; - график квалификационных испытаний педагогических работников на 2018-2019 г	
	<b>2-ое заседание</b>	
1.	Рассмотрение кандидатур для участия в конкурсах «Лучшая методическая разработка», «Сердце отдаю детям»	Представители от отделов
2.	Подготовка к проведению: 1. <i>Школы развития профессионального мастерства по темам:</i> - «Инструктаж для ПДО по ведению журналов». Требования охраны труда при проведении учебных занятий и досуговых мероприятий. - Меры ответственности педагогических работников за жизнь, здоровье и безопасность учащихся, находящихся под их руководством. - Алгоритм составления сценария для праздника, мероприятия	Члены МС, рук –ли ШМП, ШРПМ
3.	Наставничество. Школа молодого педагога (определение наставников, планирование).	Рук. МС, зам директора, курирующего МР
4.	Обобщение, распространение передового педагогического опыта - О критериях оценки передового педагогического опыта. - О формах и методах изучения передового педагогического опыта. - О формах и методах обобщения и трансляции передового педагогического опыта.	Члены МС, рук-ли ШМП, ШРПМ, методисты

	- Об основных направлениях работы коллектива по изучению, обобщению и распространению в педагогический процесс передового педагогического опыта.	
--	--	--

## Сентябрь

№	Основные вопросы	Ответственные
1.	Система работы с педагогическими кадрами	Татарникова Т.А, зам. дир.
2.	Индивидуальная карта развития профессиональных компетенций педагогического работника в соответствии с ПС «ПДО детей и взрослых»	Методисты МК
3.	Подготовка к проведению: 1. Школы молодого педагога по теме «Советы молодым специалистам по организации образовательной деятельности, по работе с родителями». Недели молодого специалиста (открытые занятия, посещение уч. занятий и массовых мероприятий, консультации). 2. Круглого стола по теме «Особенности организации образовательной деятельности с детьми с ОВЗ, в т.ч. инвалидами. 3. Педагогическому совету «Условия образовательного процесса, ориентированного на качественное обучение и воспитание детей с ограниченными возможностями здоровья» (ноябрь 2018 г) 4. организация и проведение: - конкурса «Лучшая методическая разработка» - фестиваля разработок открытых занятий, мероприятий «Идеи. Педагогическое мастерство. Инновации»	Члены МС, рук-ли ШМП, ШРПМ
4.	Участие педагогических работников Учреждения в профессиональных и творческих конкурсах. Рассмотрение кандидатур. Рекомендации по подготовке к конкурсам	Представители от отделов

## Октябрь

№	Основные вопросы	Ответственные
1.	Система обобщения и распространение передового педагогического опыта	Рук МС
2.	Подготовка к проведению: 1. п\с «Условия образовательного процесса, ориентированного на качественное обучение и воспитание детей с ограниченными возможностями здоровья» 2. Школы развития профессионального мастерства по теме «Современное учебное занятие. Анализ и самоанализ».	Члены МС, рук-ли ШМП, ШРПМ

	3. Школы молодого педагога по теме «Современное занятие – основа мастерства педагога»	
3.	Экспертиза методических разработок на муниципальный конкурс «Лучшая методическая разработка»	Члены МС
4.	Проектирование внутренней системы оценки качества образования	Татарникова Т.А, зам дир.

### Ноябрь

№	Основные вопросы	Ответственные
1.	Методическое сопровождение деятельности молодых специалистов, ПДО, начинающих педагогическую деятельность в УДОД	Рук МС, рук МО
2.	Подготовка: 1. Практического семинара по теме «Развитие детской одарённости. Формы работы с одарёнными детьми» 2. Школы молодого педагога по теме «Взаимодействие с родителями. Формы взаимодействия, их эффективность, в т.ч. по работе с детьми с особыми образовательными потребностями (одарённые и высокомотивированные дети)»». 3. Школы развития профессионального мастерства по теме «Школа сценаристов» 4. Педагогической мастерской. Единый городской методический день «Условия успешной работы с детьми с особыми образовательными потребностями (одарёнными, высокомотивированными)»	Члены МС, рук-ли ШМП, ШРПМ

### Декабрь

№	Основные вопросы	Ответственные
1.	Состояние инновационной деятельности в Учреждении	Заместители директора
2.	Создание методической продукции в Учреждении	Заместитель директора, курирующий МР, методисты
3.	Состояние подготовки к проведению: 1. п\с «Самообразование педагога как одно из средств повышения качества образования по дополнительным общеразвивающим программам». 2. Школы развития профессионального мастерства. Школы молодого педагога Индивидуальная карта развития профессиональных компетенций педагогического работника в соответствии с ПС «ПДО детей и взрослых»	Члены МС, рук-ли ШМП, ШРПМ



**Январь**

№	Основные вопросы	Ответственные
1.	Состояние работы по развитию профессиональных компетенций педагогических работников. Функционирование школы профессионального мастерства и молодого педагога.	Заместитель директора, курирующий МР, методисты
2.	Состояние подготовки к проведению: 1. <i>Школы развития профессионального мастерства по теме «Основные правила и технические приёмы создания информационно-рекламных материалов о возможностях и содержании ДОП на электронных и бумажных носителях»</i> 2. <i>Школы молодого педагога «Формирование у детей компетенции проектной деятельности»</i> 3. <i>Педагогической мастерской. Единый городской методический день «Особенности сопровождения ребёнка с ограниченными возможностями здоровья»</i>	Члены МС, рук –ли ШМП, ШРПМ

**Февраль**

№	основные вопросы	ответственные
1.	Результаты работы по проектированию внутренней системы оценки качества образования	Зам по УВР и МР, ст. методисты
2.	Состояние подготовки к проведению: 1. <i>Круглого стола для ПО «Разновидность сценариев. Как создать мероприятие с «изюминкой?»</i> Инструкционно-методический сборник для педагога-организатора. 2. <i>Семинара-практикума. «Профессиональное выгорание. Профилактика профессионального выгорания».</i> 3. <i>Школы молодого педагога «Владение учащимися навыками самоконтроля, самооценки»</i>	Члены МС, рук-ли ШМП, ШРПМ

**Март**

№	основные вопросы	ответственные
1.	Система текущего контроля качества обучения по ДОП	методисты отделов
2.	Подготовка к проведению: 1 <i>Школы развития профессионального мастерства: Аукцион методических идей «Педагогическая диагностика как компонент личностно-ориентированного процесса»</i> 2. <i>Школы молодого педагога по теме «1 ступень вершины педагогического мастерства» (подведение итогов методического мастерства за 2018-2019 уч.г.)</i>	Члены МС, рук-ли ШМП, ШРПМ
3.	Результаты аттестации педагогических работников	Ответственный за аттестацию

**Апрель**

<b>№</b>	<b>основные вопросы</b>	<b>ответственные</b>
1.	Инновационная и проектно-исследовательская деятельность одно из условий обновления содержания образования в Учреждении	
2.	Подготовка к проведению: 1. <b>Интернет-педсовета.</b> «Итоги образовательной и методической деятельности педагогических работников за 2018-2019 уч.г.» (отчёты ПДО по результатам реализации ДОП: перевод, отчисление; отчёты педагогических работников по результатам методической деятельности. 2. <i>Школы развития профессионального мастерства по теме «Итоги деятельности за 2018-2019»</i> уч.год	Члены МС, рук-ли ШМП, ШРПМ
3.	Экспертиза ДОП на лето 2019 г	Зам. директора, курирующий образовательную деятельность

**Май**

<b>№</b>	<b>основные вопросы</b>	<b>ответственные</b>
1.	Экспертиза ДОП на 2019-2020 уч.г	Зам директора, курирующий образовательную деятельность
2.	Итоги деятельности МС, методического кабинета, функционирования МС.	Рук. МС

### **3.3. Система повышения педагогического мастерства и квалификации методистов, ПДО, педагогов-организаторов.**

**Цель:** Организация непрерывного профессионального образования педагогических кадров через систему методической работы в Учреждении, курсы повышения квалификации

#### **3.3.1. Методические семинары**

**Цель:** развитие профессиональных компетенций и методического мастерства педагогических работников.

<b>№</b>	<b>Тема</b>	<b>сроки</b>	<b>ответственный</b>
1.	«Развитие ИКТ-компетенции педагогических работников»	Октябрь 2018 г	МС, зам. дир., курирующий МР, методкабинет
2.	«Развитие детской одарённости. Формы работы с одарёнными детьми»	Декабрь 2018 г	МС, зам. дир.,

			курирующий МР, методкабинет
3.	Семинар-практикум. Тренинг. «Профессиональное выгорание. Профилактика профессионального выгорания	Февраль 2019 г	МС, зам. дир., курирующий МР, методкабинет

### 3.3.2. Школа развития профессионального мастерства

№	Тема	Сроки	Ответственный
1.	«Документооборот педагогических работников. Номенклатура дел ПО, ПДО, методистов».	август 2018 г	МС, зам. дир., курирующий МР, методкабинет
2.	1.1. «Инструктаж для ПДО по ведению журналов». 1.2. Требования охраны труда при проведении учебных занятий и досуговых мероприятий. Меры ответственности педагогических работников за жизнь, здоровье и безопасность учащихся, находящихся под их руководством. 1.3. Алгоритм составления сценария для праздника, мероприятия	сентябрь 2018 г	МС, зам. дир., курирующий МР, методкабинет
3	Особенности организации образовательной деятельности детей с ОВЗ, в т.ч. инвалидами	октябрь 2018 г	МС, зам. дир., курирующий МР, методкабинет
4.	«Современное учебное занятие. Анализ и самоанализ».	ноябрь 2018 г	МС, зам. дир., курирующий МР, методкабинет
5	<i>Фестиваль открытых занятий.</i> «Идеи. Педагогическое мастерство. Инновации»	Октябрь 2018	МС, зам. дир., курирующий МР, методкабинет
6	«Школа сценаристов»	декабрь 2018 г	МС, зам. дир., курирующий МР, методкабинет
7	Инструкционно-методический сборник для педагога-организатора	январь 2019 г	МС, зам. дир., курирующий МР, методкабинет
8	«Основные правила и технические приёмы создания информационно-рекламных	февраль 2019 г	МС, зам дир,

	материалов о возможностях и содержании ДОП на электронных и бумажных носителях»		курирующий МР, методкабинет
9	<i>Круглый стол для ПО</i> «Разновидность сценариев. Как создать мероприятие с «изюминкой?»»	март 2019 г	МС, зам. дир., курирующий МР, методкабинет
10	<i>Аукцион методических идей</i> «Педагогическая диагностика как компонент личностно-ориентированного процесса»	апрель 2019 г	МС, зам. дир., курирующий МР, методкабинет
11	Итоги деятельности за 2018-2019 уч. г.	Май-июнь 23019 г	МК, зам. директора, курирующий МР
	<b>Единый методический день</b>		
1	Условия успешной работы с детьми с особыми образовательными потребностями: одарёнными, высокомотивированными детьми	декабрь 2018 г	ГМС, МС, зам. дир., курирующий МР, методкабинет
2	Условия успешной работы с детьми с особыми образовательными потребностями: с ограниченными возможностями здоровья	февраль 2019 г	ГМС, МС, зам. дир., курирующий МР, методкабинет

### 3.3.3. Самообразование педагогических работников

**Цель:** развитие профессиональных компетенций в свете современных требований педагогики и психологии педагогами Учреждения по индивидуальному маршруту в соответствии с профессиональным стандартом «Педагог дополнительного образования детей и взрослых»

№	направление	цели	сроки	ответственный
1.	Определение тем самообразования педагогическими работниками	Определение индивидуального маршрута повышения методического мастерства	конец августа- начало сентября 2018 г	Ст. методисты, методисты
2.	Работа педагогов над темой самообразования	Повышение методического уровня по индивидуальному маршруту	октябрь 2018 – апрель 2019 г	Педагогические работники
3.	Методическое сопровождение работы педагогических работников над темой самообразования (собеседование, выступления, и др. формы; оформление отчета)	Оказание практической помощи педагогам в работе над темой самообразования	октябрь-апрель	методисты

4.	Мониторинг самообразования, выход на коллектив, на муниципальный, региональный уровень.	Осуществление контроля за самообразованием педагогов; сбор информации к анализу работы за уч. год	в течение учебного года	старший методист, рук. СП; зам по УМР
5.	Отчёт по самообразованию	Определение уровня развития профессиональных компетенций, методического мастерства	апрель-май 2019г	

Примечание. Приложение тем по самообразованию в отделах

### 3.3.4. Курсы повышения квалификации педагогических работников, администрации Учреждения

**Цель:** повышение профессиональной компетентности.

№ п.п.	Содержание работы	Сроки	ответственный
1.	Анализ системы повышения квалификации педагогических работников через курсы повышения квалификации	август – сентябрь 2018 г	методисты
2.	Планирование курсов повышения квалификации, курсовой переподготовки на 2019 г в соответствии с планом графиком ГАУДПО ИРО, иных организаций, реализующих профессиональные программы подготовки педагогических работников – составление плана-графика курсов повышения квалификации, его корректировка	октябрь-ноябрь 2018 г, в течение уч.г	педагогические работники, методисты
3.	Прохождение курсов повышения квалификации	Август 2018-июнь 2019 г	педагогические работники, методисты
4.	Участие педагогических работников в подготовке и проведении методических мероприятий на уровне Учреждения	в течение уч. года	педагогические работники, методисты
5.	Участие педагогических работников в методических семинарах, конференциях, вебинарах муниципального, регионального, федерального уровней	В течение уч. г	педагогические работники, методисты
6.	Статистический отчёт о повышении курсов квалификации педагогическими работниками	май	методисты

### 3.3.5. Аттестация педагогических работников

**Цель:** Определение соответствия уровня профессиональной компетентности, создание условий для повышения квалификационного уровня педагогических работников

№	Содержание работы	сроки	ответственный
1.	Ознакомление педагогического коллектива с документами по аттестации педагогических кадров в 2018-2019 учебном году	август-сентябрь 2018 г	отв. за аттестацию,
2.	Беседы, консультации по вопросам аттестации	в течение уч. года	отв. за аттестацию, ст. методисты, методисты
3.	Аттестация педагогических работников на соответствие занимаемой должности	по графику	отв. за аттестацию, методисты отделов
4.	Подготовка документации для прохождения аттестации на квалификационную категорию	в течение уч.г	отв. за аттестацию, методисты отделов, пед. работники
5.	Аттестация на соответствие занимаемой должности	по графику	Ответственный за аттестацию
5.1	Составление и утверждение плана-графика прохождения аттестации для подтверждения соответствия занимаемой должности	сентябрь 2018 г	секретарь АК
5.2	Подготовка представлений на аттестацию педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности	в соответствии с графиком аттестации	старшие методисты
5.3	Информирование аттестуемых педагогических работников под роспись о дате, месте и времени проведения аттестации на соответствие занимаемой должности. Ознакомление педагогических работников под роспись о содержании представлений	не позднее, чем за 30 календарных дней	секретарь АК
5.4	Составление выписки из протокола заседания аттестационной комиссии ОУ и ознакомление под роспись педагогического работника, прошедшего аттестацию на соответствие занимаемой должности	не позднее 2-х дней со дня прохождения аттестации	секретарь АК
5.5	Подготовка приказов об организации аттестации на соответствие занимаемой должности:		
5.5.1	приказ о назначении ответственного за организацию аттестации педагогических работников	сентябрь 2018 г	зам. директора, курирующий МР
5.5.2	приказ об организации и проведении аттестации	Сентябрь 2018 г	зам. директора, курирующий МР

5.5.3	приказ по результатам аттестации на соответствие занимаемой должности	в соответствии с графиком	Секретарь АК
5.6	Заседания аттестационной комиссии, рассмотрение описаний результатов профессиональной деятельности педагогов	в соответствии с графиком	председатель АК
5.7	Оформление информационного стенда по аттестации	сентябрь-октябрь 2018 г	ответственный за аттестацию
5.8	Совещание при директоре «Аттестация педагогических кадров»	Апрель-май 2019	ответственный за аттестацию
5.9	Анализ итогов аттестации за 2018-2019 уч. год	май 2018 г	ответственный за аттестацию

### 3.4. Изучение, обобщение и распространение педагогического опыта

**Цель:** выявление и распространение результатов творческой деятельности педагогов, передового педагогического опыта.

№	Содержание работы	сроки	ответственный
1.	Размещение материалов методистов, педагогов в периодической печати, сборниках, на Интернет-сайте Учреждения, других организаций	в течение уч. года	старшие методисты, рук. МС, зам. директора, курирующий МР
2.	Участие педагогов Учреждения во Всероссийских, межрегиональных и областных научно-методических и образовательных мероприятиях	по календарному плану мероприятий	старшие методисты, рук. МС, зам. директора, курирующий МР
3.	Посещение и анализ уроков и внеклассных мероприятий с целью изучения передового педагогического опыта.	в течение уч. года	старшие методисты, рук. МС, зам. директора, курирующий МР методисты
4.	Взаимопосещение и анализ уроков и внеклассных мероприятий с целью изучения опыта	в течение уч. года	старшие методисты, рук. МС, зам. директора, курирующий МР, методисты
5.	Тематические выступления педагогических работников на заседаниях ПС, МС, ХС, методических семинарах различного уровня	в течение уч. года	методисты
6.	Академия мастерства. Творческий отчёт отделов.	в течение уч. года	старшие методисты
7.	Участие в работе Школы развития профессионального мастерства, Школы	в соответствии с планом	методисты

	молодого педагога, Педагогической мастерской	МР	
8.	Изучение и анализ методических материалов и документации педагогов с целью выявления передового педагогического опыта.	в течение уч. года	методисты
9.	Подготовка информационных бюллетеней о передовом педагогическом опыте	по мере готовности результатов	методисты
10.	Публичная защита передового педагогического опыта в форме педагогического бенефиса	апрель-май 2019	методисты

Примечание. График открытых занятий, мастер-классов, выступлений педагогов дополнительного образования, методистов, педагогов-организаторов Учреждения составляется в отделах, указываются ежемесячно в циклограмме работы.

### 3.4.1. Участие в профессиональных и творческих конкурсах

Цель: трансляция передового педагогического опыта работников

№	название	сроки	ответственный
<b>Профессиональные конкурсы</b>			
<b>На уровне Учреждения</b>			
1.	Лучшая методическая разработка	октябрь 2018	МС, ст. методисты,
2.	Лучшая дополнительная общеразвивающая программа	Ноябрь 2018 г	МС, ст. методисты,
3.	Лучший отдел	август 2019г	МС
4.	Лучший педагог дополнительного образования «Сердце отдаю детям»	декабрь 2017	с. методисты, Зам по УВР
<b>Муниципальный, региональный уровень</b>			
1.	Лучшая методическая разработка	по графику конкурса	ст. методисты, методисты
2.	«Сердце отдаю детям»	по графику конкурса	ст. методисты, методисты
3.	«Лучший педагог дополнительного образования»	по графику конкурса	ст. методисты, методисты
4.	Премия губернатора	по графику конкурса	ст. методисты, методисты
5.	Иные	по графику конкурса	ст. методисты, методисты
<b>Творческие конкурсы</b>			



1.	Участие в творческих конкурсах по направлениям деятельности	по графику конкурса	ст. методисты, методисты
----	---	---------------------	--------------------------

### 3.5. Инновационная и проектно-исследовательская деятельность

**Цель:** апробация прогрессивных педагогических технологий, методических инноваций.

№	Содержание работы	Дата	Ответственный
1.	Определение направления, темы инновационной, проектно-исследовательской деятельности в отделах	сентябрь 2018	ст. методисты
2.	Реализация инновационного проекта «Большая детская редакция Городского школьного парламента»	в течение уч. года	Перфильев СВ., зам. директора
3.	Работа над исследовательскими проектами	в течение уч. года	руководители проектов
4.	Представление результатов инновационной и проектно-исследовательской деятельности на заседании МО, МС Учреждения	по плану МО, МС	руководители проектов
5.	Анализ инновационной и проектно-исследовательской деятельности в отделе, на уровне учреждения	май 2019 г	руководители проектов

### 3.6. Диагностика профессиональных компетенций педагогических работников, профессиональных потребностей, затруднений.

**Цель:** своевременная коррекция профессиональной деятельности педагогических работников, методической работы.

№	Мероприятие	Дата	Ответственный
1.	Подбор и разработка диагностического инструментария, определение направленностей мониторинга	сентябрь 2018 г	методисты
2.	Создание информационной базы мониторинга	в течение уч. года	методисты
3.	Разработка индивидуальных планов профессионально-личностного развития ПДО, методистов, педагогов-организаторов	сентябрь 2018 г	методисты
4.	Коррекция профессиональных затруднений	в течение учебного года	методисты
5.	Разработка в помощь педагогам методических материалов по направлениям профессиональной деятельности, вызывающих затруднения.		методисты

6.	Самооценка ПДО, методистами, педагогами-организаторами своей компетентности в соответствии с ПС- мониторинг методических затруднений ПДО, методистов, педагогов-организаторов в части необходимых знаний и умений для выполнения трудовых действий, предусмотренных ПС	апрель-май 2019	старшие методисты
----	--	-----------------	-------------------

### 3.7. Методическая продукция. Издательская деятельность.

**Цель:** методическое сопровождение образовательного процесса, методическая и практическая помощь педагогическим работникам Учреждения

№	Мероприятие	Дата	Ответственный
1.	Разработка учебно-методической продукции: рекомендации, памятки, разработки занятий, мероприятий, т.п.	в течение уч. года,	методисты
2.	Определение перечня методической продукции на 2018-2019 учебный год	сентябрь 2019 г	МС
3.	Публикация методических разработок на сайте Учреждения, на сайтах других Учреждений	в течение уч. года,	методисты
4.	Издание сборников: рекомендации, разработки занятий, мероприятий, т.п	в течение уч. года,	методисты

### 3.8. Работа с молодыми специалистами, с ПДО, начинающими педагогическую деятельность в УДОД

**Цель:** формирование профессиональной компетентности молодых специалистов, помощь молодым специалистам в организации эффективного взаимодействия со всеми субъектами педагогического процесса (с коллегами, с детьми и их родителями)

№	мероприятие	сроки	ответственный
1.	Организация наставничества. Собеседование с молодыми педагогами для определения направлений работы. Анкетирование, тестирование на предмет оценки уровня профессиональных компетенций, потребностей молодых специалистов, ПДО, начинающих педагогическую деятельность	сентябрь 2018 г	зам. директора, курирующий МР
2.	Знакомство с нормативной базой организации образовательной деятельности, инструктаж	сентябрь-октябрь 2018г, по мере необходимости	ст. методисты, методисты
3.	Консультации: - ведение учебной документации; - составление плана учебного занятия, плана по самообразованию, плана работы ПДО; - программно-методическое обеспечение организации образовательного процесса,	систематически	методисты

	- иные вопросы по запросу педагогических работников		
4.	Посещение учебных занятий, мастер-классов, массовых мероприятий молодыми специалистами, ПДО, начинающими педагогическую деятельность	в течение уч. года	наставники
5.	Тематические семинары, круглые столы, консультации		Наставники, рук. ШМП
5.1	- «Советы молодым специалистам по организации образовательной деятельности, по работе с родителями». - Неделя молодого специалиста (открытые занятия, посещение уч. занятий и массовых мероприятий, консультации).	октябрь 2018 г	
5.2	«Современное занятие – основа мастерства педагога»	ноябрь 2018 г	
5.3	- «Взаимодействие с родителями. Формы взаимодействия, их эффективность» - Неделя открытых занятий с родителями.	декабрь 2018 г	
5.4	«Применение здоровьезберегающих технологий в ДО».	январь 2019 г	
5.5	«Формирование у детей компетенции проектной деятельности».	февраль 2019 г	
5.6	«Владение учащимися навыками самоконтроля, самооценки»	март 2019 г	
5.7	«1 ступень вершины педагогического мастерства. Достижения и проблемы» (подведение итогов методического мастерства за 2018-2019 уч.г)	апрель 2019 г	
6.	Посещение учебных занятий, мероприятий у ПДО, ПО	в течение уч. года	наставники

#### 4 раздел

### Деятельность педагогического коллектива, направленная на повышение эффективности образовательной деятельности

**Цель:** создание условий для личностного роста детей в условиях непрерывного образования, реализации их способностей и склонностей, формирования ключевых компетентностей;

**Задачи:**

1. Расширить образовательное пространство через реализацию дополнительных общеразвивающих программ, социально-значимых проектов.
2. Развивать возможности и поддержку одаренных и талантливых детей с учетом их индивидуальных возможностей и **способностей**.
3. Обеспечить необходимые условия для личностного развития ребёнка; духовно-нравственного воспитания, укрепления здоровья, профессионального самоопределения и творческого труда детей, адаптация их к жизни в обществе.

#### Направленности дополнительных общеразвивающих программ

##### *Техническая направленность.*

Цель: развитие интереса детей к технике как объекту творчества

*Программа технической направленности* предполагает освоение сферы деятельности, связанной с использованием достижений технического прогресса в целях продуктивного творчества. Техническое моделирование и конструирование направлено на расширение политехнического кругозора детей, развитие конструкторских способностей, формирование работы с различными инструментами, проектирование моделей и конструкций, образцов техники.

##### *Художественная направленность.*

Цель: раскрытие творческих способностей учащихся, нравственное и художественно - эстетическое развитие личности ребенка в системе дополнительного образования.

*Программы художественной направленности* ориентированы на развитие творческих способностей детей в различных областях искусства и культуры, способности эстетического восприятия прекрасного, вызывание чувства радости и удовлетворения от выполненной работы, развитие творческих способностей; эстетического восприятия произведений музыкальной культуры, произведений искусства, природы; формирование художественно-эстетических знаний, умений и навыков; передачу духовного и культурного опыта человечества, воспитанию творческой личности, получению учащимися основ будущего профессионального образования. Художественная направленность включает следующие группы программ: ансамбли, сольный вокал, хоровое пение, эстрадное творчество, театральное творчество, хореографическое искусство, изобразительное искусство, декоративно-прикладное творчество, дизайн.

##### *Физкультурно-спортивная направленность.*

Цель: формирование потребности здорового образа жизни, привитие навыков физической культуры учащимся.

*Программы физкультурно-спортивной направленности* ориентированы на физическое совершенствование учащихся, приобщение их к здоровому образу жизни, создание условий для развития физической активности с соблюдением гигиенических норм и правил; формирование ответственного отношения к ведению честной игры, к победе и проигрышу; организация межличностного взаимодействия на принципах успеха. Физкультурно-спортивная направленность включает следующие группы программ: шашки, шахматы, каратэ, общую физическую подготовку.

#### ***Естественнонаучная направленность***

Цель: формирование системы знаний об экологических проблемах современности и пути разрешения

*Программы естественнонаучной направленности* ориентированы на развитие познавательной активности, самостоятельности, любознательности, на дополнение и углубление школьных программ по биологии, экологии, способствуют формированию интереса к научно-исследовательской деятельности учащихся, сотрудничество с общественными и научными организациями. Большое внимание уделяется экологическому просвещению и повышению уровня экологической культуры учащихся, соблюдению нравственных и правовых принципов природопользования, формированию мотивов, потребностей и привычек экологически целесообразного поведения и деятельности, здорового образа жизни; развитию стремления к активной деятельности по охране окружающей среды.

#### ***Туристско-краеведческая направленность.***

Цель: формирование всесторонне развитой личности средствами туризма и краеведения, создание условий для самореализации, социальной адаптации, оздоровления детей.

*Программы туристско-краеведческой направленности* включают деятельность творческих объединений по туризму, ориентированы на теоретическую и практическую подготовку к походам и путешествиям разной сложности с использованием спортивного оборудования и предполагают освоение правил ориентирования на местности, техники безопасности и первой помощи, занятия по физической подготовке, знакомство с туристскими возможностями родного края, изучение природы родного края; направлены на воспитание нравственно здоровых, физически сильных молодых людей, любящих свою Родину и ответственных за ее будущее

#### ***Социально - педагогическая направленность***

*Программы социально-педагогической направленности* ориентированы на социальное самоопределение детей и развитие детской социальной инициативы. Программы данной направленности охватывают широкий возрастной диапазон и многофункциональны по своему назначению. Социально-педагогическая направленность включает следующие группы программ: развитие дошкольников (социализация и общение, интеллектуальное развитие, художественно-эстетическое и творческое развитие, подготовка к школе), занятия с детьми с ОВЗ (коррекция и социокультурная реабилитации детей с ОВЗ, инклюзия), профориентация – очертить профессиональные перспективы.

### **4.1. Организация образовательной деятельности**

№	Мероприятия	сроки	ответственные
<b>Организационные мероприятия</b>			
1.	Осуществление мер по расширению диапазона	в течение уч. года	администрация

	образовательных услуг: - разработка краткосрочных ДОП, ДОП с модулями - платные образовательные услуги		зам.директора по УВР
2.	Кадровое обеспечение образовательной деятельности: приём ПДО на вакантные должности	Июль-август 2018 г	директор
3.	Рекламно-информационная акция «Найди себя. Дворец открывает сезон»: - выезды в микрорайоны - выставки детских работ	25.08-09.09. 2018г	ПДО, ПО, заместитель директора, курирующий образовательную деятельность
4.	Контроль за сохранностью контингента	систематически	Старшие методисты, зам по УВР
5.	Утверждение списочного состава учащихся творческих объединений Учреждения, его корректировка	до 12.09.2018 г;  в течение уч. г	ПДО, зам по УВР
6.	Подготовка расписания учебных занятий творческих объединений в соответствии с требованиями СанПиН: - временного; - постоянного	до 12.09.2018 г до 27.09.2018 г	зам.директора по УВР ПДО, старшие методисты отделов
7.	Организация работы детских творческих объединений в рамках муниципального задания	в течение уч. года	ПДО, зам. по УВР
8.	Воспитательная работа с учащимися Учреждения в соответствии с планами воспитательной работы Учреждения, объединений, в т.ч. родительские собрания.	в течение уч. года	ПДО, педагоги-организаторы
9.	Организация работы по предоставлению платных дополнительных образовательных услуг	в течение учебного года	ПДО, зам. директора по УВР
10.	Отчисление и зачисление учащихся в творческие объединения в течение учебного года	До 15.09. 2018 г, по мере необходимости	ПДО, зам по УВР, старшие методисты
11.	Организация обучения детей с ОВЗ	в течение уч. года	ПДО, зам. директора по УВР
12.	Оформление кабинетов, обновление информационных стендов	август-сентябрь 2018 г	ПДО, зам по УВР
13.	Приказ о педагогической нагрузке, тарификация, штатное расписание	До 10.09.2018 г	Зам по УВР, специалист по кадрам
14.	Контроль за проведением занятий согласно расписанию, посещаемость занятий учащимися	Систематически, в течение уч. года	Старшие методисты, зам по УВР

15.	Оформление личных дел учащихся	Сентябрь 2018 г	ПДО, зам по УВР, ст. методисты
16.	Контроль за прохождением медицинского осмотра работниками Центра	в течение уч. года	специалист по ОТ и ТБ
17.	Заключение договоров о сетевом взаимодействии реализации ДОП	до 10.09.2018 г	ПДО, зам по УВР,
18.	Родительские собрания	по плану ПДО	ПДО
19.	День открытых дверей	25.08-09.09.2018 г; декабрь 2018 г, апрель-май 2019 г	ПДО, зам по УВР, старшие методисты
<b>Информационно-аналитическая деятельность</b>			
1.	Корректировка учебного плана	до 10.09.2018 г	зам по УВР
2.	Подготовка и сдача отчётов по количественному составу учащихся	13-15.09.2018 г 25-29.12.2018 г 25-30.05.2019 г	ПДО, зам по УВР
3.	Контроль за посещаемостью занятий учащимися	ежедневно	заместители
4.	Анализ учебно-воспитательного процесса	декабрь 2018 г, май 2019 г	старшие методисты, заместители
5.	Анализ состояния работы по охране труда и технике безопасности в Учреждении	Январь, май 2019 г	специалист по ОТ и ТБ
6.	Обновление банка данных по направлениям деятельности отделов	до 01.11. 2018 г	Старшие методисты
7.	Справки по итогам внутреннего контроля	по плану ВК	заместители
8.	Анализ проведённых мероприятий в творческих объединениях	в течение года	старшие методисты, педагоги-организаторы, зам по ОМР
9.	Анализ состояния: - документации; - журналов ПДО	по плану ВК; ежемесячно	заместители Зам по УВР
10.	Анализ состояния документации руководителей отделов методистов, педагогов-организаторов	по плану ВК	Зам по УВР, старшие методисты,
11.	Анализ состояния программно-методического обеспечения учебно-воспитательного процесса на новый учебный год	сентябрь 2018 г	зам по УВР и МР
12.	Создание банка данных по выявлению и учету - детей, находящихся в трудной жизненной ситуации	сентябрь 2018 г, в течение года	Зам. директора по УВР

	- несовершеннолетних, стоящих на учете в КДН; - опекаемых детей; - детей-сирот; - высокомотивированных детей		
13.	Публичный отчёт	До 01.04.2019	Директор, заместители
Деятельность по реализации дополнительных общеразвивающих программ			
1.	Подготовка программно-методического обеспечения образовательного процесса	август- 1-ая неделя сентября 2018 г	ПДО, методисты
2.	Утверждение: - дополнительных общеразвивающих программ, рабочих программ; - КТП	до 10.09.2018 г, по мере необходимости  до 15.09.2018 г	ПДО зам.директора по УВР
3.	Контроль за своевременностью прохождения дополнительных общеразвивающих программ	По плану ВК	методисты, зам.директора по УВР
4.	Обновление УМК к ДОП	сентябрь - октябрь2017 г	ПДО, методисты
5.	Текущий мониторинг освоения ДОП	в течение уч. года	ПДО, зам по УВР
6.	Итоговые учебные занятия	Апрель, май 2019 г	ПДО, методисты, зам по УВР, педагог-психолог
7.	Мониторинг планируемых результатов		
8.	Перевод учащихся на следующий учебный год		
9.	Подготовка к летней оздоровительной компании	январь-май 2019 г	ПДО, отв за летнюю оздоровительную компанию
10.	Летняя оздоровительная компания	июнь-август 2019 г	
Воспитательная работа			
1.	Корректировка плана воспитательной работы с учащимися	до 15.09.2019 г	ПДО
2.	Мероприятия в творческих объединениях	По плану ПДО	ПДО, методисты
3.	Участие учащихся в конкурсах, конференциях, соревнованиях различного уровня	По плану организационно-массовых мероприятий	ПДО

#### 4.2 Работа с детьми с особыми образовательными потребностями

**Цель:** создание условий для развития интеллектуальных и творческих способностей детей с особыми образовательными потребностями

№	Содержание работы	Сроки	Ответственный
---	-------------------	-------	---------------



1.	Определение контингента детей с особыми образовательными потребностями	сентябрь 2018 г	ПДО, психолог
2.	Составление плана работы с одарёнными детьми и детьми с особыми образовательными потребностями	сентябрь 2018 г	ПДО
3.	Участие в конкурсах, соревнованиях, конференциях	в течение уч. года	ПДО
4.	Разработка программы «Дети с особыми образовательными потребностями»	октябрь 2018 г-январь 2019г	методисты

### 4.3. Система внутреннего контроля образовательной деятельности

**Цель:** получение полной, объективной информации об организации образовательной деятельности в Учреждении, об уровне методической работы для принятия своевременных конструктивных решений.

**Ежедневно:**

1. Посещаемость занятий учащимися.
2. Сохранность контингента.

**Каждый месяц** – проверка журналов (соблюдение требований к оформлению журналов, соответствие записей тем в журнале КТП, учебному плану по ДОП)

#### Сентябрь

№	Тема контроля	Объект контроля	Цели контроля	Вид контроля	Форма контроля	Ответственные	форма подведения итогов
1.	Наполняемость творческих объединений	ПДО	Определение степени наполняемости групп I, II, III и более годов обучения творческих объединений по интересам, сохранность состава детских объединений	персональный	Проверка заявлений, списков творческих объединений	Зам. директора по УВР	Справка Приказ о зачислении учащихся
2.	ДОП, рабочие программы к	ПДО	Соответствие календарно –	тематический персональный	Экспертиза ДОП, РП;	Зам. директора по УВР	приказ

	курсам, модулям. КТП		тематических планов дополнительным развивающим программам		КТП		
3.	Входная диагностика	учащиеся	Уровень сформированности ЗУН, компетенций у учащихся на начало учебного года	тематический	мониторинг	Зам по УВР, методисты	Справка
4.	План работы отделов, в т.ч. ПДО, ПО, методистов	Ст. методисты	Создание условий для формирования системы работы отдела, СП	Тематический, персональный	Проверка планов	Заместители	Справка
5.	Техника безопасности образовательной деятельности	ПДО	Обеспечение безопасных условий организации образовательной деятельности	Тематический, персональный	Проверка журналов инструктажей, собеседование	Специалист по ОТ и ТБ	Справка, приказ на АС

## Октябрь

№	Тема контроля	Объект контроля	Цели контроля	Вид контроля	Форма контроля	Ответственные	форма подведения итогов
1.	Журналы, личные дела,	Документаци я ПДО	Соблюдение единого орфографического режима при заполнении журналов, своевременность его заполнения. Состояние личных дел учащихся. План работы ПДО	тематический	Проверка журналов, личных дел, плана работы ПДО	Зам. Директора, курирующий ОД	Справка, совещание при зам. директоре

2.	Методическое сопровождение образовательной деятельности.	Методисты, ПДО	Эффективность оказания методической помощи ПДО в организации ОД	персональный	собеседование	Зам. директора, курирующий МР, рук М,С	Справка, совещание при зам директора, курирующего МР
3.	Номенклатура дел в отделах, СП	Старшие методисты, методисты, ПДО	Соответствие документооборота требованиям	тематический	Проверка документации	Зам по ОМР	Справка на АС
4.	Методическое мастерство ПДО в работе с детьми с ОВЗ, в т.ч с инвалидами	ПДО	Эффективность использование форм и методов обучения, педагогических технологий в работе с детьми с ОВЗ, в т.ч и с инвалидами	Тематический, персональный	Посещение занятий и мероприятий	Зам по УВР, методисты	Справка, совещание при зам по УВР
5.	Организационно-массовая работа	ПО, организационно-массовый отдел	Состояние работы по организации организационно-массовой работе	Персональный, тематический	Проверка плана работы, собеседование	Зам по УВР и ОМР, старший методист	Совещание при зам. по УВР и ОМР; Справка на АС

## Ноябрь

№	Тема контроля	Объект контроля	Цели контроля	Вид контроля	Форма контроля	Ответственный	форма подведения итогов
1.	Соблюдение расписания занятий и требований к организации занятий	ПДО	Проверка соблюдения расписания занятий и требований к организации занятий ПДО	персональный	Посещение занятий, проверка документации	Заместитель директора, курирующего ОД, ст. методисты	Справка, совещание при директоре
2.	Система работы с одарёнными,	ПДО, ПО	Состояние работы с одарёнными,	тематический	Посещение учебных	Заместители, методисты	Справка, Информаци

	высокомотивированными детьми		высокомотивированными детьми		занятий, мероприятий		я для семинара
3.	Деятельность по социально-педагогической направленности	Педагоги отдела по социально-педагогической направленности	Состояние деятельности по социально-педагогической направленности, в т.ч документооборот	Персональный, тематический	Собеседование, проверка документов	Заместители директора, старший методист	Справка на АС
4.	Работа с родителями	ПДО, ПО	Система полноценного развития и воспитания учащихся	тематический	Собеседование посещение родительских собраний, мероприятий для родителей	Заместители, методисты	Справка, совещание при директоре, информация для семинара

## Декабрь

№	Тема контроля	Объект контроля	Цели контроля	Вид контроля	Форма контроля	Ответственные	форма подведения итогов
1.	Техническое и декоративно-прикладное творчество	Педагоги	Состояние работы техническому и декоративно-прикладному творчеству	Персональный тематический	Собеседование, анализ документации	Заместители директора, старшие методисты	Справка на совещание при директоре
2.	Текущий контроль освоения ДОП	ПДО	Система текущего контроля освоения учащимися ДОП	тематический	Анализ мониторинговых карт	Зам. директора по УВР, методисты-кураторы	Справка, совещание при зам по УВР
3.	Функционирование МО	Методическая работа в отделах	Развитие профессиональных компетенций и	тематический	Собеседование, проверка протоколов	Заместитель директора, курирующий	Справка на МС

			методического мастерства в рамках МО		заседаний МО	МР, рук. МС	
4.	Самообразование педагогических работников	Педагогические работники	Индивидуальная траектория развития профессиональных компетенций, методического мастерства	тематический	Собеседование, проверка планов по самообразованию	Методисты, заместитель директора, курирующий МР	Справка, информация на пед. совет
5.	Выполнение программ	ПДО	Соответствие календарно-тематических планов записям в журналах	Тематический, персональный	Соотнесение календарно – тематических планов записям в журналах	Зам. директора по УВР, методисты	Справка, совещание при зам по УВР
6.	Сохранность контингента	ПДО	Выполнение муниципального задания	персональный	Проверка журналов, отчёт ПДО	Зам директора по УВР	Справка, приказ
7.	ТБ образовательной деятельности	ПДО, ПО	Соблюдение норм и требований по ТБ при проведении занятий, массовых мероприятий	персональный	Контроль за учебными занятиями, массовыми мероприятиями	Специалист по ОТ и ТБ	Справка на АС

### Январь

№	Тема контроля	Объект контроля	Цели контроля	Вид контроля	Форма контроля	Ответственные	форма подведения итогов
1.	Инновационная деятельность в Учреждении	педагоги	Состояние инновационной деятельности	тематический	Собеседование	Зам по УВР и УМР, рук МС	Справка на МС
2.	Подготовка к летней оздоровительной кампании	ПДО	Выявление состояния подготовки к летней	тематический	Собеседование	Зам по инновационной деятельности	Административный совет

			оздоровительной кампании				
3.	Деятельность по художественной направленности	Педагоги	Состояние работы по художественной направленности	Тематический, персональный	Собеседование, посещение занятий, мероприятий, документооборот	Заместители директора, старший методист	Справка на АС
4.	Муниципальное задание	ПДО	Выполнение МЗ	персональный	Отчёт	Заместители	Отчёт на конец 2018 г
5.	Мониторинг по профессиональному выгоранию	Педагогические работники	Определить наличие или отсутствие профессионального выгорания у педагогических работников	персональный	Анкетирование	Психолог	Справка, информация для семинара

## Февраль

№	Тема контроля	Объект контроля	Цели контроля	Вид контроля	Форма контроля	Ответственные	форма подведения итогов
1.	Навыки самодиагностики, самооценки	ПДО	Сформированность компетенции саморефлексии	Тематический,	Посещение занятий,	Методисты, Заместители	Справка, информация для ШМП
2.	Взаимопосещение занятий, мастер-классов, мероприятий	ПДО, ПО, методисты	Повышение методического мастерства, используя опыт работы коллег	Тематический, персональный	Посещение занятий, собеседование,	Ст. методисты, рук-ли СП, рук МС	Справка, МС
3.	Социально-значимые проекты	Педагоги	Качество реализации проектов	Тематический, персональный	Собеседование, посещение занятий, мероприятий	зам по УВР и МР, рук. МС	Справка, заседание МС

4.	Деятельность по физкультурно-спортивной направленности	Педагоги отдела	Состояние работы по физкультурно-спортивной направленности	Персональный, тематический	Собеседование, посещение занятий, мероприятий, документооборот	Заместители директора, старший методист	Справка на АС
5.	Детское общественное движение	Общественные детские объединения	Состояние детского общественного движения в регионе, состояние нормативной базы	тематический	Собеседование, посещение мероприятий	Зам по УВР и ОМР	Справка на АС

## Март

№	Тема контроля	Объект контроля	Цели контроля	Вид контроля	Форма контроля	Ответственные	форма подведения итогов
1.	Работа по естественнонаучной, туристско-краеведческой направленностям	Педагоги отдела	Состояние работы по естественнонаучной направленности	Персональный тематический	Собеседование, посещение занятий, мероприятий, документооборот	Заместители директора, старший методист	Справка на АС
2.	Методическое мастерство ПДО, ПО	ПДО	Уровень методического мастерства ПДО	Персональный, тематический	Посещение занятий, массовых мероприятий	Заместители директора, старшие методисты	Справка на МС
3.	ТБ образовательной деятельности по физкультурно-спортивной направленности, туризму, хореографии	ПДО, учащиеся	Соблюдение норм и требований ТБ при организации образовательной деятельности	Тематический, персональный	Посещение занятий, мероприятий, журнал инструктажей	Специалист по охране труда, заместители директора	Справка на АС
4.	Профессиональная компетенция	концертмейстеры	Уровень профессионального	Тематический	Посещение занятий	Методисты, заместители	Справка, совещание

	концертмейстеров		мастерства				при директоре
--	------------------	--	------------	--	--	--	---------------

## Апрель

№	Тема контроля	Объект контроля	Цели контроля	Вид контроля	Форма контроля	Ответственные	форма подведения итогов
1.	Мониторинг профессиональных компетенций педагогических работников	Педагогические работники	Уровень сформированности профессиональных компетенций педагогических работников	Персональный	Анкетирование	Методисты	Справка на МС
2.	Методическая продукция	методисты	Определение методического потенциала методистов	персональный	Мониторинг издания методической продукции	Старшие методисты, рук МС, зам по УВР и МР	Справка на МС
3.	Подготовка к промежуточной (итоговой) аттестации	ПДО, ПО, методисты	Состояние работы по подготовке к промежуточной (итоговой) аттестации	Тематический	Собеседование, проверка диагностического материала	Заместители директора, старшие методисты	Справка на совещание при директоре
4.	Подготовка к летней оздоровительной кампании	Старшие методисты, ПДО	Анализ подготовки к летней оздоровительной кампании (программы, планы, кадры)	тематический	Проверка программ, планов	Отв. за летнюю оздоровительную кампанию	Отчёт на АС
5.	Мониторинг освоения ДОП	Учащиеся, ПДО	Изучение результативности обучения	тематический	Диагностика	ПДО, методисты	Справка на АС

## Май

№	Тема	Объект	Цели контроля	Вид контроля	Форма	Ответственные	форма
---	------	--------	---------------	--------------	-------	---------------	-------



	контроля	контроля			контроля		подведения итогов
1.	Мониторинг освоения ДОП	Учащиеся, ПДО	Изучение результативности обучения	тематический	Диагностика	ПДО, методисты	Справка на АС
2.	Выполнение ДОП	ПДО	выполнение ДОП	персональный	Отчёт ПДО	Методисты-кураторы, зам. по УВР	Справка на АС, совещание при зам по УВР
3.	Анализ работы за 2018-2019 учебный год	Деятельность по направлениям	Определение эффективности деятельности Учреждения по направлениям деятельности за 2018-2019 учебный год	тематический	Анализ	ПО, ПДО, методисты, старшие методисты, заместители	Проблемно-ориентированный анализ работы отделов, СП, Учреждения

### Июнь

№	Тема контроля	Объект контроля	Цели контроля	Вид контроля	Форма контроля	Ответственные	форма подведения итогов
1.	Анализ работы за 2018-2019 учебный год	Деятельность по направлениям	Определение эффективности деятельности Учреждения по направлениям деятельности за 2018-2019 учебный год	тематический	Анализ	ПО, ПДО, методисты, старшие методисты, заместители	Проблемно-ориентированный анализ работы отделов, СП, Учреждения
2.	Планирование на 2019-2020 уч. год	Ст. методисты	Перспективное планирование	групповой	Анализ документации	Заместители	Проект плана работы на 2018-2019 уч. г

## 5 раздел

### Воспитательная деятельность. Массовые мероприятия для учащихся.

**Цель:** создание единого воспитательного пространства на основе интеллектуального развития, профессионального самоопределения и образовательно-развивающей деятельности.

**Задачи:**

- создать условия для интеллектуального, эстетического, физического развития, самовыражения личности учащихся;
- воспитывать коммуникативную компетенцию;
- развивать творческую деятельность, активную жизненную позицию детей.

**Основной вид деятельности** – КТД – коллективная творческая деятельность.

#### Направления деятельности.

##### 1. Интеллектуальное развитие.

**Цель:** создать условия для продвижения обучающихся в интеллектуальном развитии.

**Задачи:** развивать интеллектуальную культуру, их кругозор и любознательность.

**Формы реализации:** интеллектуальные конкурсы научно-практические конференции.

.

##### 2. Духовно-нравственное развитие и воспитание.

**Цель:** воспитание духовно здоровую, высоконравственную личность.

**Задачи:**

- формировать у учащихся нравственную культуру миропонимания;
- воспитывать доброе отношение к окружающим людям, добросовестного отношения к своим обязанностям, к самому себе;
- развитие коммуникативные способности.

**Формы реализации:** беседы, праздники, выставки, экскурсии, спектакли, военно-патриотические мероприятия, полезные дела и т.д.

##### 3. Гражданско-патриотическое направление

**Цель:** формирование гражданские качества, ценности, взгляды, установки, мотивы деятельности и поведения.

**Задачи:**

- создать условия для реализации каждым учащимся собственной гражданской позиции;
- формировать осознанное отношение к Отечеству, его прошлому, настоящему и будущему на основе исторических ценностей и роли России в судьбах мира.

**Формы реализации:** беседы, встречи с ветеранами Великой Отечественной войны, воинами– интернационалистами, с интересными людьми, конкурсы, посещение музеев, праздники, посвященные памятным датам, т.п

#### 4. Экологическое направление

**Цель:** формирование основ экологической культуры соответствующей современному уровню экологического мышления,

**Задачи:**

- развивать опыт экологически ориентированной рефлексивно-оценочной и практической деятельности в жизненных ситуациях.
- прививать интерес у детей к проблемам окружающей среды;
- вовлечь детей в практическую деятельность по охране окружающей среды.

**Формы реализации:** участие в экологических акциях, выставках, конкурсах, походах.

#### 5. Физическое воспитание.

**Цель:** формирование у детей стремления к здоровому образу жизни.

**Задачи:**

- развивать самостоятельность, инициативность, творчество, самоорганизацию;
- воспитывать гигиенические навыки, привычки самообслуживания.

**Формы реализации:** беседы, участие в соревнованиях, походы, праздники.

### Летние оздоровительные мероприятия

№	мероприятие	сроки	ответственный
1.	Организация и проведение смен ПОЛ «Эколог»	по графику	ПДО, старший методист ПОЛ «Эколог»
2.	Организация и проведение экспедиций		ПДО, старшие методисты
3.	Участие учащихся Учреждения в профильных лагерях, лагерях отдыха других организаций	по графику	ПДО
4.	Работа лагеря с дневным пребыванием детей	июнь 2019	Начальник ЛДПД, ПДО

#### 6. Досуг

**Цель:** организация полноценного досуга детей. **Задачи:**

**Задачи:**

- создать условия для проявления у учащихся инициативы и самостоятельности;
- формировать потребность к творчеству.

**Формы реализации:** участие в делах творческого объединения, в мероприятиях всех уровней.

### 7. Работа с родителями (законными представителями) несовершеннолетних детей

**Цель:** установление тесного контакта со всеми родителями

**Задача:** сделать родителей активными участниками педагогического процесса

**Формы работы с родителями:**

- индивидуальные беседы с родителями;
- совместные праздники, конкурсы;
- дни открытых дверей;
- родительские собрания;
- мастер-классы для родителей;
- встречи с психологом.

№	Название	сроки	ответственный
1.	День открытых дверей	Август, декабрь 2019 Апрель-май 2020 г	ПДО, старшие методисты
2.	Проведение родительских собраний в группах, объединениях	по плану ПДО	ПДО
3	Организация индивидуальных консультаций для родителей	в течение уч. года	ПДО, ПО
4.	Организация индивидуальных консультаций для родителей детей с ограниченными возможностями	в течение уч. года	ПДО, методисты
5.	Привлечение родителей к участию в мероприятиях Учреждения	в течение уч. года	ПДО
6.	Проведение открытых занятий для родительской общественности с целью демонстрации достижений учащихся	в течение уч. года	ПО, ПДО
7	Встречи с психологом	по плану ПДО	ПДО
8.	Мастер-классы для родителей	по плану ПДО	

Приложение 6. План массовых мероприятий

## 8. План мероприятий по профилактике детского дорожно-транспортного травматизма

**Цель:** создание условий для формирования у школьников навыков соблюдения ПДД, сохранения жизни и здоровья детей, воспитание культуры безопасного поведения на дороге

### Задачи:

- расширить общий кругозор по проблеме безопасного поведения на улицах и дорогах;
- изучить правила дорожного движения для пешеходов и пассажиров на основе формирования умений и навыков культуры безопасного поведения на дороге;
- формировать практические умения пешеходов, культуру участника дорожного движения;
- воспитывать отрицательное отношение к нарушителям норм поведения и правил дорожного движения;
- развивать самостоятельность и умения рационально организовать свою деятельность в процессе дорожного движения;
- взаимодействовать с родителями по формированию у детей устойчивого интереса к безопасности и здоровью детей как участников дорожного движения.

Сроки	Наименование мероприятий	Ответственный
Август	1. Утверждение плана работы Дворца по предупреждению ДДТТ на 2018-2019 учебный год совместно с дошкольными и общеобразовательными организациями города Иркутска. 2. Оформление во Дворце стенда по безопасности дорожного движения. 3. Разработка памяток для учащихся по ПДД.	Заместитель директора по УВР Перфильев С.В.
Сентябрь	1. Планирование с педагогами дополнительного образования тематики занятий в кружках и объединениях Дворца творчества с учётом включения вопросов культуры безопасного поведения на дороге.	Перфильев С.В. Педагоги ДО Дворца творчества
	2. Утверждение «безопасных маршрутов» детей во Дворец и обратно, размещение информации на стенде.	Перфильев С.В. Сотрудники ГИБДД
	3. Организация и проведение городской акции «За руку с детством».	Перфильев С.В., ОО г. Иркутска Сотрудники ГИБДД

	4. Проведение инструктажа по правилам дорожного движения.	Перфильев С.В. Педагоги ДО Дворца творчества
	5. Реализация модульной дополнительной общеразвивающей программы «Дорога БезОпасности»	Перфильев С.В.
Октябрь	1. Семинар-практикум для заместителей руководителей ОО г. Иркутска «Инновационные формы внеклассной работы по профилактике детского травматизма»	Перфильев С.В. Сотрудники ГИБДД
	2. Интерактивная неделя «Засветись»	Перфильев С.В. Педагоги ДО Сотрудники ГИБДД
	3. Реализация модульной дополнительной общеразвивающей программы «Дорога БезОпасности»	Перфильев С.В.
Ноябрь	1. Разработка и выпуск методических и раздаточных материалов по проведению отборочных этапов Всероссийского конкурса «Безопасное колесо – 2019». 2. Обновление стенда по БДД. 3. Реализация модульной дополнительной общеразвивающей программы «Дорога БезОпасности»	Перфильев С.В.
Декабрь	1. Проведение городской акции «Осторожно – гололед!»	Перфильев С.В. Сотрудники ГИБДД
	2. Реализация модульной дополнительной общеразвивающей программы «Дорога БезОпасности».	Перфильев С.В.
Январь	1. Подготовка к конкурсу «Безопасное колесо - 2019», семинар-практикум для педагогов отрядов ЮИД ОО г. Иркутска «Методы подготовки обучающихся к проведению конкурса «Безопасное колесо-2019».	Перфильев С.В. Сотрудники ГИБДД
	2. Обновление стенда по БДД	Перфильев С.В.
	3. Реализация модульной дополнительной общеразвивающей программы «Дорога БезОпасности»	Перфильев С.В.

Февраль	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Подготовка к конкурсу «Безопасное колесо - 2019».</li> <li>2. Реализация модульной дополнительной общеразвивающей программы «Дорога БезОпасности».</li> </ol>	Перфильев С.В.
Март	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Подготовка к конкурсу «Безопасное колесо - 2019».</li> <li>2. Разработка и организация выпуска методических и раздаточных материалов для проведения тестирования по ПДД среди школьников в 2019 году.</li> <li>3. Реализация модульной дополнительной общеразвивающей программы «Дорога БезОпасности»</li> </ol>	Перфильев С.В.
Апрель	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Организация и проведение окружных и городского этапа Всероссийского конкурса «Безопасное колесо – 2019».</li> <li>2. Реализация модульной дополнительной общеразвивающей программы «Дорога БезОпасности»</li> </ol>	Перфильев С.В.
Май	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Организация и проведение тестирование по ПДД среди школьников ОО г. Иркутска.</li> <li>2. Разработка памяток и рекомендаций по ПДД для родителей по культуре безопасного поведения в летний период.</li> <li>3. Разработка и утверждение плана ДДТТ в рамках работы Лагеря дневного пребывания, ПОЛ «Эколог»</li> <li>4. Планирование работы на следующий учебный год.</li> </ol>	Перфильев С.В.

## 6 раздел

### Социальное партнёрство: взаимодействие с социальными организациями региона, федерации.

**Цель:** развитие дополнительного образования через социально-образовательное партнёрство с различными образовательными и иными организациями города Иркутска, региона, федерации.

№	Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственный
1.	Составление договоров о сотрудничестве, сетевом взаимодействии	август –сентябрь 2017 г	Ст. методисты, ПДО
2.	Совместные мероприятия	В течение учебного года	Ст. методисты, методисты, ПО, ПДО



**7 раздел****Информатизация деятельности Учреждения****Цель:** внедрение информационных технологий в расширение информационного пространства

<b>№</b>	<b>Наименование мероприятия</b>	<b>Сроки проведения</b>	<b>Ответственный</b>
1.	Обновление содержания сайта	не реже 1 раза в месяц	ответственный за сайт, заместители директора, старшие методисты
2.	Размещение и редактирование информации на сайте Учреждения в разделе новости, на страничках отделов	не реже 1 раза в месяц	ответственный за сайт, старшие методисты
3.	Создание электронного документооборота	в течение учебного года	заместители директора, старшие методисты, специалист по кадрам, секретарь, главный бухгалтер
4.	Повышение компетентности педагогов в области и применении ИКТ	в течение учебного года	методисты
5.	Дистанционное обучение педагогов с использованием Интернет-ресурсов	по мере возможности	методисты
6.	Использование ИКТ на занятиях, при проведении мероприятий	систематически	ПДО, ПО
7.	Внедрение АИС-контингент	в течение уч. года	Заместитель директора, курирующий ОД

## 8 раздел

**Работа по охране труда и технике безопасности, профилактике травматизма, по ГО и ЧС.**

**Цель:** обеспечение комплексной безопасности учреждения.

№	Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственный
<b>1. Делопроизводство по ОТ, ТБ, ГО и ЧС.</b>			
1.1	Систематизации нормативной базы по ОТ, ПБ, ГО и ЧС	сентябрь 2018 г, в течение уч. года	специалист по ОТ и ТБ
1.2	Обновление инструкций по охране труда для учащихся, работников Учреждения	в течение учебного года по мере необходимости	
1.3	Внесение изменений в антитеррористический паспорт на здания учреждения, план ГО и ЧС	сентябрь 2018 г	
1.4	Ведение протоколов заседаний комиссии по охране труда	по плану	
1.5	Обеспечение в установленном порядке работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, смывающими и (или) обезвреживающими средствами	При наличии фин. средств	Директор, специалист по ОТ
1.6	Деятельность уполномоченных (доверенных) лиц по охране труд	По индивид. плану	Профком
<b>2. Соблюдение санитарно-гигиенических норм, норм пожарной безопасности</b>			
2.1	Поверка и перезарядка огнетушителей	По графику	заместитель директора по ХР
2.2	Контроль за состоянием охраны труда, соблюдением санитарно-гигиенических норм, норм пожарной безопасности	систематически	
2.3	Готовность помещений к 2018-2019 учебному году	август 2018 г	
2.4	Контроль за электробезопасностью в Учреждении	систематически	
2.5	Проверка помещений Учреждения на соответствие требованиям по ОТ и ПБ	систематически	
2.6	Проверка работоспособности автоматической пожарной сигнализации	1 раз в 6 месяцев	заместитель директора по ХР
2.7	Тренировочные занятия по эвакуации	Сентябрь, март	специалист по ОТ и ТБ

2.8	Очередное обучение водителей автомобилей и лиц, ответственных за безопасную эксплуатацию и выпуск ТС, безопасности дорожного движения, аттестация по БДД, всех видов инструктажей по БДД	Сентябрь Март	специалист по ОТ и ТБ, заместитель директора по ХР
2.9	Обучение руководителей и специалистов в учебном центре по охране труда, правилам электробезопасности	по графику	специалист по ОТ и ТБ
<b>3. Меры по улучшению охраны здоровья учащихся, работников, профилактике травматизма</b>			
3.1	Контроль за комплектованием аптек	систематически	специалист по ОТ и ТБ
3.2	Проведение медосмотра работников	По графику	специалист по ОТ и ТБ
3.3	Инструктажи по ОТ и ТБ, ПБ, электробезопасности с работниками Учреждения (вводный, на рабочем месте, повторный, т.п)	по графику	специалист по ОТ и ТБ
3.4	Обучение мерам ТБ, ПБ, электробезопасности	по графику	специалист по ОТ и ТБ
3.5	Проведение практических занятий с учащимися, работниками Учреждения по отработке плана эвакуации в случае возникновения пожара, непредвиденных обстоятельств	не реже 2 раз в год	специалист по ОТ и ТБ
3.6	Проведение инструктажей по ТБ с учащимися	сентябрь 2018 г, по мере необходимости	ПДО, ПО
3.7	Контроль за ТБ на занятиях по физкультурно-спортивной направленности, туризму, хореографии	по плану ВК	специалист по ОТ и ТБ, заместитель директора, курирующий ОД, ст. методисты
4.	Контроль за предрейсовым и послерейсовым медосмотром водителей	ежедневно	специалист по ОТ и ТБ

### Перечень мероприятий по антитеррористической защищенности

№п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
<b>Работа с персоналом</b>			
1.	Организация внешней безопасности (наличие замков на подвальном и складских помещениях, воротах, исправность сигнализации, дежурство сторожа в ночное время,	Постоянно	Щербинин В.М.

	выходные и праздничные дни)		
2.	Инструктаж по обеспечению безопасности, антитеррористической защищенности сотрудников и детей в условиях повседневной деятельности.	сентябрь, март	Щербинин В.М. Жданова О.М.
3.	Инструктаж по действиям при обнаружении предмета, похожего на взрывное устройство	сентябрь, март	Щербинин В.М. Жданова О.М.
4.	Инструктаж по действиям при поступлении угрозы террористического акта по телефону, при поступлении угрозы террористического акта в письменном виде, по действиям при захвате террористами заложников.	сентябрь, март	Щербинин В.М. Жданова О.М.
5.	Осмотр помещений и территории на наличии посторонних и подозрительных предметов Проведение проверок на предмет обнаружения бесхозных вещей и предметов на объекте или в непосредственной близости от него.	Ежедневно: утром	Щербинин В.М.
6.	Проведение встреч с сотрудниками правоохранительных органов по темам: «Сущность терроризма», «Дисциплинированность и бдительность – в чем выражается их взаимосвязь?», «Как террористы и экстремисты могут использовать подростков и молодежь в своих преступных целях» и т.п.	2 раза в год	Щербинин В.М.
7.	Проведение тренировок с сотрудниками по действиям при возникновении чрезвычайных ситуаций	сентябрь, март	Ответственный по ГО
8.	Постоянное содержание в порядке чердачных, подвальных, подсобных помещений и запасных выходов. Проверка состояния решеток и ограждений, обеспечение контроля за освещенностью территории в темное время суток проверка наличия и исправности средств пожаротушения и т.д.	Постоянно	Щербинин В.М.
9.	Обеспечение контроля за вносимыми на территорию грузами и предметами ручной клади.	Постоянно	Щербинин В.М.
10.	Проведение практического занятия по отработке действий с огнетушителем	2 раза год	Щербинин В.М.
11.	Взаимодействие с органами охраны правопорядка, пожарной охраной и сотрудниками ЧОП на время проведения мероприятий	Новогодние праздники	Щербинин В.М. Жданова О.М.
12.	Контроль за исправностью работы систем АПС	Ежедневно	Щербинин В.М.
13.	Анализ работы по антитеррористической защищенности	Май	Щербинин В.М.
<b>Работа с детьми</b>			
14.	Тематические беседы: «Как я должен поступать»; «Как вызвать полицию»; «Правила поведения в общественных местах и городском	Согласно перспективного	ПДО

	транспорте»; «Служба специального назначения»; «Когда мамы нет дома»;	плана	
15.	Инструктаж «Действия при ЧС»	2 раза в год	ПДО
16.	Проведение тактико-практических учений по отработке эвакуаций детей при возникновении ЧС: природного и техногенного характера	Ежеквартально	Щербинин В.М. Жданова О.М.
17.	Работа по комплектам плакатов по действиям в ЧС	Согласно годового плана	Методисты. ПДО
<b>Работа с родителями</b>			
18.	Проведение бесед с родителями о режиме посещения учреждения	Постоянно	Козицина Р.Р. Татарникова Т.А. Щербинин В.М.
19.	Проведение родительских собраний;	Согласно годового плана	Козицина Р.Р. Татарникова Т.А.
20.	Оформление информационных уголков (папки-передвижки, консультационные папки, памятки, буклеты и т. п.);	Согласно годового плана	Козицина Р.Р. Татарникова Т.А. Методисты, ПДО

## 9 раздел

## Укрепление материально-технической базы.

**Дополнить, при необходимости изменить**

**Цель:** обеспечение бесперебойной работы Учреждения, учёта материальных ценностей

<b>№</b>	<b>содержание работы</b>	<b>сроки</b>	<b>ответственный</b>
1.	Подготовка учреждения к 2018-2019 учебному году	август 2018 г	Зам. директора по ХР
2.	Работа по обеспечению ОТ и ТБ, ПБ	в течение года	Зам. директора по ХР, специалист по ОТ и ТБ
3.	Текущий ремонт	июль-август 2019г, по мере необходимости	Зам. директора по ХР
4.	Инвентаризация, списание	по плану бухгалтерии	Гл. бухгалтер, зам по ХР, заведующие кабинетами
5.	Заключение договоров по содержанию здания, территории	по мере необходимости	зам. директора по ХР, бухгалтерия
6.	Приобретение хозяйственного инвентаря, санитарных средств, канцтоваров.	систематически	зам. директора по ХР
7.	Ремонт оборудования	по мере необходимости	зам. директора по ХР
8.	Благоустройство территории	Сентябрь 2018, апрель-май 2019 г	зам. директора по ХР

**10 раздел**  
**Финансовая деятельность**

**Цель:** организация и ведение бухгалтерского учета.

<b>№ п/п</b>	<b>Мероприятия</b>	<b>Сроки</b>	<b>Ответственный</b>
1.	Сдача квартальной и годовой бухгалтерской отчетности	1-4 квартал	главный бухгалтер
2.	Формирование бюджетных смет (мероприятия проводимые в рамках выполнения государственного задания)	декабрь 2018 г	главный бухгалтер
3.	Проведение государственных закупок (аукционы, запросы котировок)	в течение года	главный бухгалтер
4.	Проведение ежегодной инвентаризации основных средств и материальных запасов	по графику	главный бухгалтер
5.	Начисление заработной платы сотрудникам учреждения	январь 2019 г ежемесячно	бухгалтер-расчётчик
6.	Формирование и сдача налоговой отчетности (земельный налог, налог на имущество, налог на прибыль, НДС)	1-4 квартал	главный бухгалтер
7.	Анализ бухгалтерской деятельности (расходования бюджетных средств)	ежеквартально	главный бухгалтер
8.	Составление штатного расписания	сентябрь 2018 г, январь 2019 г	директор
9.	Составление тарификации педагогов	сентябрь 2017, январь 2018 г	Заместитель директора, курирующий ОД, специалист по кадрам
10.	Исполнение сметы расходов	В течение учебного года	главный бухгалтер

## 11 раздел Работа с кадрами.

**Цель:** обеспечение ведения документации по кадрам в соответствии с действующими положениями и инструкциями с использованием современной вычислительной техники.

№	содержание работы	сроки	ответственный
1.	Отчеты в ЦЗН	Ежемесячно до 10 числа	Тиунова Е.А., специалист по кадрам
2.	Отчеты в статистику	Ежеквартально до 10 числа	
3.	Сбор, обработка информации по наличию (отсутствию) сведений о судимости	постоянно	
4.	Сверка информации о военнослужащих с военкоматами	систематически	
5.	Обработка личных дел по личному составу для согласования ЭПК архивного агентства Иркутской области	По графику	
6.	Текущая работа с документацией: - ведение книги кадровых приказов; - кадровые приказы (в электронном виде); - личные дела и трудовые книжки сотрудников; - базы данных по сотрудникам; - установленную отчетную документацию по кадрам	постоянно	Тиунова Е.А., специалист по кадрам
7.	Внесение изменений в должностные инструкции педагогических работников	Сентябрь	Татарникова Т.А., зам. директора, Тиунова Е.А, специалист по кадрам; Щербинин В.М., зам. директора по ХР
8.	Работа по подготовке к введению ПС «Педагог-психолог»	Сентябрь-декабрь по отдельному плану	Татарникова Т.А., зам директора, Тиунова Е.А, специалист по кадрам
9.	Работа по подготовке к введению ПС «ПДО»	по отдельному плану	Татарникова Т.А., зам директора