

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

Утверждён
приказом по МАОУ ДО г. Иркутска
«Дворец творчества»
от 06.09.2022 № 105/2-ОД

А.М. Кутимский

**План работы
МАОУ ДО г. Иркутска «Дворец творчества»
на 2022-2023 учебный год**

Принят
решением педагогического совета
протокол №1 от 06.09.2022

Иркутск, 2022

Разделы

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

Работа по охране труда и технике безопасности, профилактике травматизма.

8 раздел

Укрепление материально-технической базы.

9 раздел

Финансовая деятельность.

10 раздел

Работа с кадрами.

1. Приложения к плану работы.

1.1. Приложения к разделам плана

- №1. План работы совета родителей.
- № 2. План работы Совета учащихся.
- № 3. План работы методического совета.
- № 4. План организационно-массовых мероприятий.

1.2. Планы работы заместителей директора.

1.3. План работы педагога-психолога.

1.4. Планы работы отделов.

*«Обучение и воспитание эффективны,
если они целесообразны и нешаблонны»*

Караковский В.А,
народный учитель СССР

1 раздел

Цель. Задачи.

Миссия «Обеспечение современного качества дополнительного образования в интересах формирования духовно богатой, физически здоровой, социально активной творческой личности».

Цель: повышение качества образовательной деятельности, соответствующей современным нормам, требованиям и запросам социума и государства, обеспечивающее динамическое развитие Дворца творчества через создание цифровой экосистемы.

Задачи

1. Формировать цифровую экосистему, включающую в себя единое информационное образовательное пространство, современные методики обучения, интеграцию образовательных процессов за счет электронных ресурсов и традиционных методик;
2. Обеспечить единую образовательную среду, формирующую социальную активность учащихся, педагогов и законных представителей учащихся в процессе взаимодействия Дворца творчества и социума, направленного на реализацию общественных инициатив, инновационных проектов.
3. Создать:
 - гибкую систему управления с использованием цифровых ресурсов, ее готовностью к изменениям;
 - механизмы мотивации, побуждающие педагогических и руководящих работников к непрерывному самообразованию и повышению профессионального мастерства, ИКТ-компетентности
4. Продолжить работу над
 - обеспечением безопасных условий пребывания детей и сотрудников в Учреждении, родителей (законных представителей) учащихся при организации образовательной деятельности, досуговых мероприятий
 - совершенствованием материально-технической базы Учреждения для обеспечения качественного образования и создания единого информационного пространства Учреждения.

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-ое направление. Формирование единого информационного образовательного открытого пространства, включающего в себя современные методики обучения, интеграцию образовательных процессов за счет цифровой среды и традиционных методик.

2-ое направление. Создание Проектории воспитательного пространства, как совокупности информационных систем, ресурсов, обеспечивающих равноуровневые результаты поставленных задач воспитательной практики: воспитание личности, развитие творческого потенциала, работа с одаренными детьми.

3-е направление. Создание механизмов мотивации, побуждающих педагогических и руководящих работников к непрерывному самообразованию и развитию цифровой грамотности (компетенций) как одно из условий совершенствования их профессиональных компетенций.

4-ое направление. Оптимизация внутренних процессов управления, их стабилизация и повышение эффективности за счет более «умного» (SMART) и оперативного управления с учетом обработки большого количества данных и перехода на электронный документооборот – одно из ключевых направлений при создании цифровой экосистемы

Функции дополнительного образования

- образовательная (обучение новым знаниям, умениям и навыкам, развитие обще учебных компетенций, ИК-компетенции);
- воспитательная (на основе социокультурных, духовно-нравственных ценностей российского общества и государства, а также формирование у детей и молодежи общероссийской гражданской идентичности, патриотизма и гражданской ответственности);
- развивающая (развитие познавательной сферы, формирование функциональной грамотности и навыков, связанных с эмоциональным, физическим, интеллектуальным, духовным развитием человека, значимых для вхождения Российской Федерации в число десяти ведущих стран мира по качеству общего образования, для реализации приоритетных направлений научно-технологического развития страны);
- социализации (освоение социального опыта, социокультурная реабилитация детей-инвалидов, расширения возможности для освоения детьми с ограниченными возможностями здоровья программ дополнительного образования по всем направлениям путем создания специальных условий в образовательных организациях, реализующих дополнительные общеобразовательные программы (в том числе с использованием сетевой формы реализации образовательных программ, дистанционного обучения);
- самореализации (самоопределение и саморазвитие);
- креативная (раскрытие творческих способностей, участие учащихся в творческих конкурсах, фестивалях, научно-практических конференциях);

- компенсационная (углубление и дополнение основного образования, интеграция дополнительного и общего образования, использование возможностей дополнительного образования для повышения качества образовательных результатов у детей, испытывающих трудности в освоении основных общеобразовательных программ, формирование механизмов преемственности и непрерывности образовательных траекторий в общем, дополнительном образовании детей, среднем профессиональном и высшем образовании);
- профориентационная (вовлечение учащихся в программы и мероприятия ранней профориентации, обеспечивающие ознакомление с современными профессиями и профессиями будущего, поддержку профессионального самоопределения, формирование навыков планирования карьеры, включающие инструменты профессиональных проб, стажировок в организациях реального сектора экономики, система наставничества);
- рекреационная (организация досуга);
- интегрирующая (объединение всех указанных характеристик с целью обеспечения комплексного становления личности).

Принципы организации образовательной деятельности

- вариативность дополнительных общеразвивающих программ, связанная с обеспечением разнообразия дополнительного образования исходя из запросов, интересов и жизненного самоопределения детей;
- доступность качественного дополнительного образования для разных социальных групп, включая детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, вне зависимости от территории их проживания;
- инклюзивность, обеспечивающая возможность для детей-инвалидов и детей с ограниченными возможностями здоровья обучаться по дополнительным общеразвивающим программам по любой направленности, в том числе совместно с другими учащимися;
- практико-ориентированность дополнительных общеразвивающих программ;
- 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 культурсообразности – 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, создание гибкой системы управления с использованием цифровых ресурсов, ее готовностью к изменениям

2.1. Недельная циклограмма

Дни недели	Мероприятия	Периодичность
<i>понедельник</i>	Совещание при директоре для заместителей директора.	1 раз в неделю\месяц
	Совещание при директоре по результатам внутреннего контроля	
<i>вторник</i>	Единый методический день. Заседания методического совета, художественного совета Методические мероприятия: семинары, конференции, мастер-классы, открытые занятия, иные, Методическая учёба. Планёрные совещания в отделах	1 раз в месяц
		1 раз в неделю
<i>среда</i>	Работа с документами. Подготовка к семинарам, конференциям, педагогическому совету, совещанию при директоре	еженедельно
<i>четверг</i>	Работа с документами. Подготовка к семинарам, конференциям, педагогическому совету, совещанию при директоре	еженедельно
<i>пятница</i>	Планерные совещания методистов	2 раза в месяц

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.	Дежурство администрации	
	Понедельник	Кутимский А.М., директор
	Вторник	Сопина Н.Л., зам. директора
	Среда	Татарникова Т.А., зам. директора
	Четверг	Мукменова О.О., зам. директора

	Пятница	Шустов Д.В., зам. директора по ХР представители от отделов по графику
	Суббота	
	Воскресенье	
4.	Дежурство по Учреждению педагогических работников	По графику

2.3. Государственно-общественное управление. Самоуправление.

№	мероприятия	сроки	ответственные
1	Приём директора по личным вопросам	Понедельник 10.00-13.00; Четверг 14.00-17.00	Директор
2	Проведение общего собрания работников	Не реже 1 раз в полгода	Председатель
3	Заседание педагогического совета	По плану ПС, не реже 1 раза в квартал	Директор, заместители
	Советы		
1	Заседания художественного совета	По плану ХС, не реже 2 раз в год	Руководитель
2	Заседание методического совета	По плану, не реже 1 раза в 2 месяца	Руководитель
3	Заседание Совета родителей	По плану, не реже 2 раз в год	Председатель
	Заседание Совета учащихся	По плану, не реже 2 раз в год	Председатель
	Комиссии		
1	Работа комиссии по урегулированию споров между участниками образовательного процесса	По мере необходимости	Председатель
2	Заседание комиссии по назначению стимулирующих выплат	1 раз в месяц	Председатель
3	Заседание антикоррупционной комиссии	По плану, не реже 2 раз в год	Председатель иссии
	Комитеты		
1	Заседание профсоюзного комитета	По плану ПК	Председатель
2	Заседание родительских комитетов в группах, объединениях	По плану, не реже 2 раз в год	ПДО

2.3.1. Циклограмма совещаний при директоре по результатам внутреннего контроля

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

Еженедельно

№	Повестка	ответственные
1	Текущие вопросы, планирование, анализ и отчетность, реализация плана работы	Заместители директора
2	Система мер по безопасности пребывания участников образовательного процесса, в т.ч. по профилактике инфекционных и вирусных заболеваний	Заместитель директора по ХР

Август

№	Повестка	ответственные
1	Состояние набора учащихся на дополнительные общеразвивающие программы (ДОП)	Кутимский А.М., директор
2	Подготовка к педагогическому совету «Дворец творчества; стратегия, ресурсы, практика»	Кутимский А.М.
3	Внутренняя экспертиза ДОП и РП к модульным ДОП на 2022-2023 уч.г	Татарникова Т.А., заместитель директора

Сентябрь

№	Повестка	ответственный
1	Состояние программного обеспечения образовательной деятельности на 2022-2023уч.г	Татарникова Т.А., зам директора
2	Итоги комплектования групп	Мукменова О.О., зам директора.
3	Состояние планирования воспитательной работы педагогами дополнительного образования	Сопина Н.Л., зам. директора
4	Состояние работы по обеспечению безопасных условий организации образовательной деятельности, массовых мероприятий	Мукменова О.О., Перфильев С.В., зам. директора

Октябрь

№	Повестка	ответственный
1	Результаты ВК за сентябрь	Заместители директора
2	Аттестация на квалификационную категорию, на соответствие занимаемой должности	Татарникова Т.А., зам. директора
3	Локальные акты и нормативные документы, регламентирующие внедрение цифровых ресурсов в рамках управленческих процессов.	Кутимский А.М., директор

Ноябрь

№	Повестка	ответственный
1	Результаты ВК за октябрь	Заместители директора
2	Цифровая трансформация во Дворце творчества	Директор, заместители директора
3	Подготовка новогодних представлений	Сопина Н.Л., заместитель директора, Колесник И.А., ст. методист
4	Состояние ведения электронного журнала педагогами дополнительного образования	Мукменова О.О., зам директора, старшие методисты.

Декабрь

№	Повестка	ответственный
1	Результаты ВК за ноябрь.	Заместители
2	Составление графика отпусков	Специалист по кадрам
3	Внебюджетная деятельность в Учреждении	Директор, заместители директора по ОД и ВР

Январь

№	Повестка	ответственный
1	Результаты ВК за декабрь	Заместители директора
2	Состояние работы по формированию единой платформы «Проектория воспитательного пространства»	Сопина Н.Д., заместитель директора, старшие методисты
3	Выполнение муниципального задания. Сохранность контингента	Мукменова О.О., зам дир
4	Подготовка к самообследованию Учреждения за 2021 год	Заместители директора

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	Состояние работы педагога-психолога, психолого-педагогического консилиума	Педагог-психолог
4	Состояние работы по подготовке к фестивалю проектов «Становимся мастерами»	Старшие методисты

Март

№	Повестка	ответственный
1	Результаты ВК за февраль	Заместители директора
2	Функционирование ПОЛ «Эколог»	Алхунсаева Л.Б., ст. методист

Апрель

№	Повестка	ответственный
1	Результаты ВК за март.	Заместители директора
2	Цифровая трансформация во Дворце творчества по итогам 2022-2023 уч.г	Заместители директора; старшие методисты
3	Подготовка к анализу работы за 2021-2022 уч. год, к итоговому педагогическому совету	Заместители директора

Май

№	Повестка	ответственный
1	Результаты ВК за апрель	заместители
2	Готовность образовательной деятельности на лето 2023 года	Мукменова О.О., Татарникова Т.А. , заместители директора
3	Летняя оздоровительная компания 2023	Сопина Н.Л., заместитель директора

Июнь

№	Повестка	ответственный
1	Итоги промежуточной и итоговой аттестации, прохождение программ	Мукменова О.О., зам директора, старшие методисты
3	Анализ работы за 2022-2023 учебный год	Заместители директора
4	Проект учебного плана, плана работы на 2023-2024 учебный год.	Мукменова О.О., Татарникова Т.А., зам директора

2.3.2. Оптимизация внутренних процессов управления, их стабилизация и повышение эффективности за счет более «умного» (SMART) и оперативного управления с учетом обработки большого количества данных и перехода на электронный документооборот – одно из ключевых направлений при создании цифровой экосистемы.

Цель: оптимизация управленческих процессов в рамках создания цифровой экосистемы Дворца творчества, позволяющих повысить качество образования.

Задачи (по SMART-методу)

1. **Конкретная.** Оптимизировать загруженность административного и педагогического состава в рамках основной деятельности по ведению документооборота и предоставлению отчетов.
2. **Измеримая.** Начать создать цифровую экосистему, позволяющую повысить качество образования.
3. **Достижимая.** Проанализировать риски и кризисные точки, в рамках подготовительного этапа.
4. **Актуальная.** Внедрить имеющийся педагогический опыт и наработки в рамках трансформации и цифровизации дополнительного образования;
5. **Ограниченная во времени.** Внедрить в течение 2022-2023 учебного года элементы цифровой экосистемы Дворца творчества, проанализировать полученные результаты

№	Ключевые действия	Сроки исполнения	Ответственные
1. Подготовительный этап: август - октябрь 2022 года			
1.1	Анализ механизмов управления процессами в образовательной организации.	Август-сентябрь 2022	Кутимский А.М., директор, заместители директора
1.2	Анализ цифровых ресурсов, позволяющих внести качественные изменения в процесс управления организацией.	Август-сентябрь 2022	Кутимский А.М, директор, заместители директора
1.3	Ревизия документооборота во Дворце творчества по направлениям деятельности	Август -октябрь 2022	Кутимский А.М, директор, заместители директора, специалист по кадрам
1.4	Разработка дорожной карты по внедрению цифровых ресурсов и оптимизации управленческих процессов.	Октябрь-ноябрь 2022	Кутимский А.М, директор, заместители директора
2. Основной: ноябрь 2022 года – апрель 2023 года			
2.1	Разработка и утверждение локальных актов и нормативных документов, регламентирующих внедрение цифровых ресурсов в рамках управленческих процессов.	Ноябрь- декабрь 2022	Кутимский А.М, директор, заместители директора
2.2	Обучение административного и педагогического персонала цифровым ресурсам	По плану ШПМ	Кутимский А.М, директор, заместители директора
2.3	Создание действующей модели внедрения электронного документооборота (ЭДО)	Декабрь 2022- февраль 2023	Кутимский А.М, директор, заместители директора
2.4	Разработка методических рекомендаций относительно применения модели ведения обмена документацией в цифровом формате	Декабрь-март 2023	Кутимский А.М, директор, заместители директора, Панова М.И., методист, Рогашкова С.Л., ст. методист
	Пополнение и обновление методических рекомендаций	Постоянно	
2.5	Создание и регистрация в системе электронного документа	С декабря 2022	Кутимский А.М, директор, заместители

			директора
2.6	Автоматизации традиционных систем ведения документации и получения первых итогов проведенного эксперимента	Декабрь 2022 – апрель 2023	Кутимский А.М, директор, заместители директора
2.7	Приобретение цифровой и электронной техники и оборудования	С января 2023	Кутимский А.М, директор
2.8	Проектирование локальной сети во Дворце творчества	Ноябрь 2022-май 2023	Кутимский А.М, директор, заместитель директора по ХР
2.9	Внедрение цифровых ресурсов в управленческие процессы	С декабря 2022	Кутимский А.М, директор, заместители директора, старшие методисты
2.10	Опция проведения видеоконференций	С января 2023	Кутимский А.М, директор, заместители директора, старшие методисты
2.11	Подведение промежуточных итогов, работа с рисками и точками роста	Январь, апрель 2023	Кутимский А.М, директор, заместители директора, старшие методисты
3. Заключительный: май-июнь 2023 года.			
3.1	SWOT анализ внедрения цифровых инструментов в управленческие процессы	Май 2023	Кутимский А.М, директор, заместители директора
3.2	Анализ цифровой трансформации в отделах	Май- 10 июня 2023	Старшие методисты отделов

2.3.3. Циклограмма педагогических советов

№	тема	сроки	ответственный
1	«Дворец творчества; стратегия, ресурсы, практика»	30.08.2021	Директор, заместители директора
2	«Цифровое образование: новые возможности обеспечения современного качества дополнительного образования»	07.12.2021	Заместители, старшие методисты
3	«Результаты мониторинга качества образовательных услуг в 2020 году».	4-ая неделя марта 2022 года	Директор, заместители директора
4	«Слагаемые качества образовательной деятельности, её результативность за 2022-2023 учебный год»	3-я неделя мая 2022 г	Заместители, МС, методисты

2.3.3. План работы советов Учреждения

- Совета родителей – приложение 1;
- Совета учащихся – приложение 2;
- методического совета - приложение 3;
- художественного совета – приложение 4.

3 раздел

Работа с педагогическими кадрами, повышение их квалификации. Аттестация.

«Педагог должен в просвещении быть с веком наравне».

А.С. Пушкин

Направление *«Создание механизмов мотивации, побуждающих педагогических и руководящих работников к непрерывному самообразованию и развитию цифровой грамотности (компетенций) как одно из условий совершенствования их профессиональных компетенций».*

Цель: развитие профессиональных компетенций, цифровой грамотности педагогических работников, совершенствование их методического мастерства

Девиз: «Учить и воспитывать по-новому»!

Задачи:

1. Создать систему обучения по развитию цифровой грамотности (компетенций) педагогических работников, развития их профессиональных компетенций используя внутренние и внешние ресурсы.
2. Использовать Интернет-ресурсы, сайт Дворца творчества как одно из направлений развития цифровой грамотности (компетенций) педагогических работников для оптимизации профессиональной деятельности и в процессе самообразования.
3. Вовлекать педагогических работников Дворца творчества в конкурсные мероприятия, инновационную, проектную и исследовательскую деятельность посредством цифровых ресурсов.
4. Обеспечить активное использование педагогическими работниками интерактивных и информационно-сервисных платформ в образовательной деятельности.
5. Повысить качество создания материалов учебно-методического комплекса для дополнительных общеразвивающих программ применительно к элементам электронного обучения.
6. Внедрять электронный документооборот по методической деятельности

Характерные черты методической службы Учреждения:

- максимальное удовлетворение запроса 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, их ИК-компетенции;
- реклама педагогических инициатив, новаций и реальных достижений педагогического коллектива;
- оптимизация деятельности методистов и ПДО за счёт электронного документооборота.

3.1. Организационная деятельность по обеспечению методического сопровождения деятельности педагогических работников, цифровой трансформации

№№ п/п	Название	Сроки	Ответственный
1	Кадровое обеспечение методической службы	Август 2022	Директор
2	Деятельность МО в отделах	по плану	Старшие методисты, руководители МО
3	Работа Школы профессионального мастерства педагогов с целью повышения педагогического мастерства педагогических работников, в т.ч. ИКТ-компетентности	по плану	старшие методисты, методисты отделов, зам по УМР
4	Изучение нормативных документов, опыта образовательных организаций по формированию и развитию цифровой грамотности педагогов	август -сентябрь2022	Татарникова Т.А., заместитель директора, старшие методисты, методисты
5	Мониторинг оснащённости учебных кабинетов современным цифровым оборудованием	Август-сентябрь 2022	Старшие методисты
6	Мониторинг цифровой грамотности педагогических работников Дворца творчества	Октябрь 2022	Панова М.И., методист, методисты отделов
7	Проектирование дорожной карты по формированию и развитию цифровой грамотности педагогических работников Дворца творчества	Октябрь 2022	Татарникова Т.А., заместитель директора, Панова М.И., методист, старшие методисты,
8	Методическое сопровождение деятельности ПДО, ПО	систематически	Старшие методисты, методисты отделов
9	Составление графика открытых занятий, мероприятий, мастер-классов	конец августа – начало сентября 2022	Старшие методисты, методисты отделов

10	Составление индивидуальных образовательных программ педагогическими работниками, утверждение их на заседании МО отделов	До 30.09.2022	Старшие методисты, методисты отделов
11	Участие педагогов в профессиональных и творческих конкурсах	в течение учебного года	Старшие методисты, методисты отделов
12	Повышение квалификации педагогических работников	по план - графику	Старшие методисты, методисты отделов
13	Обобщение и распространение передового педагогического опыта	в течение учебного года	Старшие методисты, методисты отделов ПДО, заместители, МС
14	Оказание консультативной методической помощи педагогам по их запросам	в течение учебного года	Старшие методисты, методисты отделов
15	Взаимопосещение занятий педагогами дополнительного образования с последующим обсуждением на заседании МО.	в течение учебного года	Старшие методисты, методисты отделов
16	Посещение учебных занятий у ПДО методистами с целью оказания им методической помощи	в течение учебного года	Методисты
17	Методическое сопровождение массовых мероприятий для учащихся	по плану ПДО	Методисты
18	Методическое сопровождение деятельности молодых специалистов, вновь поступивших на работу педагогических работников	в течение уч. года	Качурова Г.Д. рук. МО «Молодой специалист», старшие методисты, методисты
19	Аттестация педагогических кадров:		
	- на квалификационную категорию	в течение уч. года	Качурова Г.Д., уполномоченный по аттестации
	- на соответствие занимаемой должности	по графику	председатель АК
20	Анализ/отчёт работы за полугодие, год	декабрь, июнь	Старшие методисты, методисты, ПО, ПДО отдела; заместители
21	Заседания методического совета	по плану	Рук. МС
22	Заседания педагогического совета	по плану	Директор, заместители
23	Разработка методических рекомендаций, инструкций по работе с цифровыми сервисами и инструментами	Ноябрь 2022 - апрель 2023	Панова М.И., методист
24	Внедрение в практику электронного документооборота	С сентября 2022	Заместители директора, старшие методисты, методисты отделов
25	Обновление на сайте материалов в разделе «Методический кабинет»	Систематически	Татарникова Т.А., заместитель директора, методисты МК

26	Мотивация педагогов по созданию и использованию ресурсов ЦОС	Постоянно	Методисты отделов
27	Создание и регулярное обновление персональных сайтов педагогов	Постоянно	Старшие методисты отделов
28	Использование мобильных сервисов для оперативного обмена информацией.	Постоянно	Старшие методисты отделов
29	Изучение и активное использование сетевых сервисов и облачных технологий	Постоянно	Панова М.И., методист
30	Разработка локального акта «Цифровое портфолио педагога Дворца творчества»	Август 2022	Татарникова Т.А., заместитель директора

3.2. Система развития профессиональных компетенций и совершенствования методического мастерства педагогических работников Учреждения.

Цель: развитие и совершенствование профессиональных компетенций, в т.ч. ИКТ-компетентности, совершенствование методического мастерства педагогических работников Учреждения

1. Вне Учреждения:

- курсы повышения квалификации;
- участие в конференциях, семинарах, проектах, конкурсах, т.п.

2. Во Дворце творчества:

- через проведение методических мероприятий в рамках Школы профессионального мастерства:
 - Стажировочные сессии от 1 до нескольких месяцев - *работа в рамках МО, консультирование, работа в малых группах*;
 - Коучинг-сессии - *интерактивное общение* – октябрь 2022 - апрель 2023 года;
 - Коворкинг (co-working) – *совместная работа в малых группах* - методические проблемы, выявленные в результате мониторинга методических затруднений;
 - Тэт-сессии - *индивидуальная работа, индивидуальное консультирование* - по запросам педагогических работников.
- школа профессионального мастерства от педагогов дополнительного образования
- работа с молодыми специалистами, с педагогическими работниками стаж педагогической работы менее 3-х лет в рамках МО «Молодой специалист»;
- самообразование в соответствии с ИОМ

3.2.1 Школа профессионального мастерства

№	Тема	Сроки	Ответственный
I Стажировочные сессии			
1	Технология открытого пространства «Я создаю методический продукт»	Октябрь 2022-май 2023	Татарникова Т.А., заместитель директора, рук. МО
2	Кейс-метод в рамках МО «Цифровая трансформация»: <ul style="list-style-type: none"> - № 1 – дистанционные образовательные технологии при реализации ДОП/АДОП/РП - № 2- онлайн-платформы как инструмент информационно-образовательной среды при реализации ДОП/АДОП/РП с использованием дистанционных образовательных технологий - № 3 - гибкий формат обучения в ДОД (новые форматы): – геймификация, баддинг, сторителлинг, перевёрнутое обучение, интернет-серфинг, сетевые технологии, мобильное обучение, гибридное обучение т.п - № 4 – электронный документооборот 	01.10.2022 - 30.04.2023	Старшие методисты, рук. МО отделов
3	Стажёрская пара «Творческий тандем»	Октябрь 2021 – май 2023	Качурова Г.Д., куратор по наставничеству
4	Фестиваль «Цифровая трансформация во Дворце творчества»	Март 2023	Татарникова Т.А., зам. директора, Панова М.И., методист, старшие методисты
II Коучинг-сессии (интерактивное общение)			
1	Творческий час « Как можно формировать функциональную грамотность у детей в рамках реализации ДОП/АДОП/РП»	Январь 2023	Татарникова Т.А., зам директора, старшие методисты
2	Аукцион (фестиваль) педагогических идей «Цифровая образовательная среда: новые компетенции педагога»	Февраль 2023	Татарникова Т.А., заместитель директора, члены МС
3	Фестиваль «Становимся мастерами»	Апрель 2023	Татарникова Т.А., Сопина Н.Л., заместители директора, Колесник И.А., ст. методист, Зеленкова Н.А.,

			методист,
III	Коворкинг (co-working) – совместная работа в малых группах	Октябрь 2022-апрель 2023	
3.1	работа в программе Word	Октябрь-ноябрь 2022	Татарникова Т.А., зам. директора, Панова М.И., методист
3.2	работа в программе PowerPoint		
3.3	работа в программе Excel		
3.4	Использование сервисов Google или подобные для образовательного процесса, создания учебных материалов (таблицы, презентация, документы, форма, класс и др.)	Октябрь 2022-апрель 2023	
3.5	Работа с графическими редакторами различных типов и видов (прикладные и виртуальные)	Ноябрь 2022-февраль 2023	
3.6	Цифровые инструменты для создания дидактических материалов		
3.7	Персональный сайт педагога как инструмент организации образовательной деятельности с использованием дистанционных образовательных технологий	Ноябрь 2022 - апрель 2023	
3.8	Использование облачных хранилищ	Ноябрь 2022 - апрель 2023	
3.9	Безопасная работа в сети Интернет – медиаграмотность		
3.10	Методика создания электронного учебного пособия для ДОП/АДОП/РП		
IV	Тэт-сессии (индивидуальная работа)		
1	По индивидуальным методическим запросам педагогических работников	Октябрь 2022-май 2023	Татарникова Т.А., заместитель директора, Качурова Г.Д., методист

3.2.2. Индивидуальный образовательный маршрут педагогических работников

Цель: развитие профессиональных компетенций педагогических работников, в т.ч. ИК-компетентности, в свете современных требований педагогики и психологии в соответствии с профессиональным стандартом «Педагог дополнительного образования детей и взрослых»

№	направление	цели	сроки	ответственный
1.	Составление педагогическими работниками индивидуального образовательного маршрута	Определение индивидуального маршрута повышения методического мастерства	конец августа-начало сентября 2022	ст. методисты, методисты
2.	Работа педагогов над темой самообразования	Повышение методического уровня по индивидуальному маршруту	октябрь 2022 – апрель 2023	педагогические работники
3.	Методическое сопровождение работы педагогических работников над темой	Оказание практической помощи педагогам в работе над темой самообразования	октябрь 2022 – апрель 2023	методисты

	самообразования (собеседование, выступления, и др. формы; оформление отчета)			
4.	Выступления педагогических работников на уровне Учреждения, муниципальном, региональном уровнях	Осуществление контроля за самообразованием педагогов; сбор информации к анализу работы за уч. год	в течение учебного года	старшие методисты, зам по УМР
5.	Анализ деятельности по ИОМ	Определение уровня развития профессиональных компетенций, методического мастерства	апрель-май 2023	методисты

3.2.3. Курсы повышения квалификации педагогических работников, администрации Учреждения

Цель: совершенствование профессиональной компетентности педагогических работников Учреждения.

№ п.п.	Содержание работы	Сроки	ответственный
1.	Анализ системы повышения квалификации педагогических работников через курсы повышения квалификации	август–сентябрь 2022	методисты
2.	Планирование курсов повышения квалификации, курсовой переподготовки на 2021 год в соответствии с планом графиком ГАУДПО ИРО, иных организаций, реализующих профессиональные программы подготовки педагогических работников – составление плана-графика курсов повышения квалификации, его корректировка	декабрь 2022 – январь 2023	педагогические работники, методисты
3.	Прохождение курсов повышения квалификации	август 2022-июнь 2023	педагогические работники, методисты
4.	Участие педагогических работников в подготовке и проведении методических мероприятий на уровне Учреждения	в течение учебного года	педагогические работники, методисты
5.	Участие педагогических работников в методических семинарах, конференциях, вебинарах муниципального, регионального, федерального уровней	в течение учебного года	педагогические работники, методисты
6.	Статистический отчёт о повышении курсов квалификации педагогическими работниками	декабрь 2022, март, июнь 2023	Заместитель директора

3.2.4. Аттестация педагогических работников

Цель: определение уровня квалификации педагогических работников

№	Содержание работы	сроки	ответственный
1.	<i>Установочный семинар</i> «Особенности подготовки пакета документов к аттестации на квалификационную категорию»	Сентябрь 2022	Качурова Г.Д., уполномоченный по аттестации
2.	Беседы, консультации по вопросам аттестации	в течение учебного года	Качурова Г.Д., уполномоченный по аттестации
3.	Аттестация педагогических работников на соответствие занимаемой должности	по графику	Качурова Г.Д., уполномоченный по аттестации
4.	Подготовка документации для прохождения аттестации на квалификационную категорию	в течение учебного года	Качурова Г.Д., уполномоченный по аттестации
5.	Аттестация на соответствие занимаемой должности	по графику	Качурова Г.Д., уполномоченный по аттестации
5.1	Составление и утверждение плана-графика прохождения аттестации для подтверждения соответствия занимаемой должности	сентябрь 2022	Качурова Г.Д., уполномоченный по аттестации
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 подпись 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:	До 10.09	Качурова Г.Д., уполномоченный по аттестации, Татарникова Т.А., заместитель директора

5.5.1	Издание приказа о назначении ответственного за организацию аттестации педагогических работников	август 2022	Татарникова Т.А., зам. директора
5.5.2	Издание приказов по утверждению графика по аттестации на соответствие занимаемой должности, её результатов	сентябрь 2022	Председатель, секретарь АК
5.6	Заседания аттестационной комиссии, рассмотрение описаний результатов профессиональной деятельности педагогических работников	в соответствии с графиком	Председатель, председатель АК
5.7	Анализ итогов аттестации за 2022-2023 уч. год	май 2023	Качурова Г.Д., уполномоченный по аттестации

3.3. Изучение, обобщение и распространение педагогического опыта

Цель: выявление и распространение передового опыта работы педагогических работников.

№	Содержание работы	сроки	ответственный
1.	Размещение материалов методистов, педагогов в периодической печати, сборниках, на Интернет-сайте Учреждения, других организаций	в течение учебного 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 учебного года	старшие методисты, рук. МС, зам. директора, курирующий МР методисты
4.	Взаимопосещение и анализ занятий и внеклассных мероприятий с целью изучения опыта	в течение учебного 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 учебного года	методисты
6.	Академия мастерства. Творческий отчёт отделов.	в течение учебного года	старшие методисты
7.	Участие в работе Школы развития профессионального мастерства, МО «Молодой специалист»	в соответствии с планом МР	методисты
8.	Изучение и анализ методических материалов и документации педагогов с целью выявления передового педагогического опыта.	в течение учебного года	методисты
9.	Подготовка информационных бюллетеней о передовом педагогическом опыте	по мере готовности	методисты

		результатов	
10.	Публичная защита передового педагогического опыта в форме педагогического бенефиса	в течение учебного года	методисты
11	Участие в работе педагогических сообществ, конференций, вебинаров, мастер-классов по вопросам совершенствования методов обучения с использованием цифровых ресурсов	Постоянно	Старшие методисты, методисты отделов
12	Трансляция опыта работы по использованию ИК-технологий в образовательной деятельности (открытые занятия, мастер-классы, выступления)	Постоянно	Старшие методисты, методисты отделов
13	Участие педагогов в работе профессиональных сообществ и конкурсах по использованию ИКТ	Сентябрь 2022 - май 2023	Татарникова Т.А., заместитель директора, Панова М.И., методист, старшие методисты
14	Участие педагогов в конкурсных мероприятиях, инновационной, проектной и исследовательской деятельности посредством цифровых ресурсов.	Сентябрь 2022 - май 2023	
15	Создание электронного портфолио педагогов	С января 2023	Старшие методисты, методисты отделов

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

3.4. Участие педагогических работников в профессиональных и творческих конкурсах

Цель: стимулирование педагогических кадров к творческой позиции, актуализация и презентация педагогических находок и достижений, а также развитие педагогической рефлексии.

№	название	сроки	ответственный
Профессиональные конкурсы			
Муниципальный, региональный уровень			
1.	Лучшая методическая разработка	по графику конкурса	ст. методисты, методисты
2.	«Сердце отдаю детям»	по графику конкурса	ст. методисты, методисты
3.	Премия губернатора «Лучший педагог дополнительного образования»	по графику конкурса	ст. методисты, методисты
4.	«Новая волна»	по графику конкурса	ст. методисты, методисты
5.	Иные	по графику конкурса	ст. методисты, методисты

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

3.5. Инновационная и проектная и исследовательская деятельность

Цель: апробация прогрессивных педагогических технологий, методических инноваций

№	Содержание работы	Дата	Ответственный
1.	Определение направления, темы инновационной, проектной и исследовательской деятельности в отделах	сентябрь 2021	ст. методисты
2.	Работа над исследовательскими и творческими проектами	в течение учебного года	руководители проектов
3.	Представление результатов инновационной и проектно-исследовательской деятельности на заседании МО, МС Учреждения	по плану МО, МС	руководители проектов
4.	Анализ инновационной и проектно-исследовательской деятельности в отделе, на уровне учреждения	декабрь 2021, май 2022	Качурова Г.Д., методист, методисты отделов

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

Цель: своевременная коррекция профессиональной деятельности педагогических работников, методической работы

№	Мероприятие	Дата	Ответственный
1.	Самооценка ПДО, методистами, педагогами-организаторами своей компетентности в области ИКТ	Октябрь 2022	Старшие методисты, методисты
2.	Самооценка ПДО, методистами, педагогами-организаторами методических и профессиональных затруднений	Апрель 2022	Старшие методисты, методисты

3.7. Методическая продукция. Издательская деятельность.

Цель: развитие у педагогических работников компетенции создания методических продуктов, распространение их передовых идей в образовательной деятельности

№	Мероприятие	Дата	Ответственный
1.	Разработка учебно-методической продукции: рекомендации, памятки, разработки занятий, мероприятий, т.п.	в течение учебного года	методисты

2.	Определение перечня методической продукции на 2022-2023 учебный год	сентябрь 2021	методисты
3.	Публикация методических разработок на сайте Учреждения, на сайтах других Учреждений	в течение учебного года	методисты
4.	Издание сборников: рекомендации, разработки занятий, мероприятий, т.п	в течение учебного года	ответственные от МС

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

Цель: развитие профессиональных компетенций молодых специалистов, оказание помощи 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 2022	зам. директора, курирующий МР
2.	Консультации: - ведение учебной документации; - составление плана учебного занятия, плана по самообразованию, плана работы ПДО; - программно-методическое обеспечение организации образовательного процесса, - иные вопросы по запросу педагогических работников	систематически	методисты
3.	Посещение учебных занятий, мастер-классов, массовых мероприятий молодыми специалистами, ПДО, начинающими педагогическую деятельность	в течение учебного года	наставники
4.	Посещение учебных занятий, мероприятий у ПДО, ПО	в течение уч. года	наставники
5.	Работа МО «Молодой специалист»	по плану	Качурова Г.Д., методист
6.	Участие в работе Школы профессионального мастерства	по плану	Качурова Г.Д., методист, методисты отделов

План работы МО «Молодой специалист» - приложение

4 раздел

Деятельность педагогического коллектива, направленная на повышение эффективности образовательной деятельности

Цель: повышение качества образования с использованием (привлечением) возможностей электронной информационно-образовательной среды, переход к персонализированной организации образовательного процесса.

Задачи:

1. Расширить спектр образовательных услуг через внедрение дистанционных образовательных технологий и электронных форм обучения.
2. Формировать единое открытое образовательное пространство различных категорий детей (в том числе детей-инвалидов, детей с ограниченными возможностями здоровья, детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, детей, состоящих на учете КДН).
3. Осуществить переход к персонализации и индивидуализации обучения, активизировать работу с одарёнными и высокомотивированными учащимися.
4. Обновить содержание дополнительных общеразвивающих программ с учётом основных положений Концепции развития дополнительного образования детей до 2030 года.
5. Увеличить охват детей среднего и старшего возраста дополнительным образованием на 40%.
6. Использовать различные формы социального партнёрства при организации образовательной деятельности.
8. Ввести электронный документооборот в образовательную деятельность.

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, сотрудничеству 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 - гуманитарная направленность

Программы социально-гуманитарной 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
Организационные мероприятия			
1.	Осуществление мер по расширению диапазона образовательных услуг:		
	- обновление содержания ДОП/АДОП/РП с учётом изменений в науке, технике, культуре	До 10.09	ПДО, методисты
	- расширение спектра ДОП/АДОП/РП	До 10.09	ПДО, методисты
	- расширение спектра внебюджетной образовательной деятельности	С 10.09	ПДО, старшие методисты
	- разработка краткосрочных ДОП на лето 2023 года	апрель-май 2023	ПДО
2.	Кадровое обеспечение образовательной деятельности: приём ПДО на вакантные должности	Июль-август 2021	Директор
3.	Рекламно-информационная акция «Найди себя. Дворец открывает сезон	01.08-09.09	ПДО, ПО, заместитель директора, курирующий образовательную деятельность
4.	Контроль за сохранностью контингента	систематически	Мукменова О.О., заместитель директора, старшие методисты
5.	Утверждение списочного состава учащихся творческих объединений Учреждения, его корректировка	до 12.09 по мере необходимости	Мукменова О.О., заместитель директора, старшие методисты, ПДО
6.	Подготовка расписания учебных занятий творческих объединений в соответствии с требованиями СанПиН: - временного; - постоянного	до 12.09 до 01.10.	Мукменова О.О., заместитель директора, старшие методисты, ПДО
7.	Организация работы детских творческих объединений в рамках муниципального задания	в течение уч. года	Мукменова О.О., заместитель директора, старшие методисты
8.	Воспитательная работа с учащимися Учреждения в соответствии с	в течение уч. года	ПДО, педагоги-организаторы

	воспитательным компонентом ДОП/АДОП/РП, планом воспитательной работы Учреждения,		
9.	Участие детей в конкурсных мероприятиях	в течение уч. года	ПДО, педагоги-организаторы
10.	Отчисление и зачисление учащихся в творческие объединения в течение учебного года	до 10.09, по мере необходимости	Мукменова О.О., заместитель директора, старшие методисты, ПДО
11.	Организация обучения детей с ОВЗ	в течение уч. года	Мукменова О.О., заместитель директора, Юдина Е.В., ст. методист, ПДО
12.	Оформление кабинетов, обновление информационных стендов	Систематически	ПДО, зам по УВР
13.	Уточнение приказа о педагогической нагрузке	до 30.08.	Мукменова О.О., заместитель директора, старшие методисты
14.	Контроль за проведением занятий согласно расписанию, посещаемость занятий учащимися	систематически, в течение учебного года	Мукменова О.О., заместитель директора, старшие методисты
15.	Оформление личных дел учащихся	сентябрь-октябрь	ПДО, старшие методисты
16.	Контроль за прохождением медицинского осмотра учащихся физкультурно-спортивной направленности	По графику	ПДО, Рогашкова С.Л., старший методист ОХТ и ФСО
17.	Заключение договоров в сетевой форме реализации ДОП/АДОП/РП	до 10.09	ПДО, старшие методисты
18.	Работа с родителями: родительские собрания, совместные мероприятия	по плану ПДО	ПДО
19.	Занимательный четверг	по графику	Сопина Н.Л., заместитель директора, старшие методисты
Информационно-аналитическая деятельность			
1.	Корректировка учебного плана	до 10.09.	Заместители директора
2.	Подготовка и сдача отчётов по количественному составу учащихся	По графику	Старшие методисты
3.	Контроль за посещаемостью занятий учащимися	ежедневно	Старшие методисты, ПДО
4.	Отчёт по количественному составу, прохождению программ	декабрь 2022, май 2023	Старшие методисты, заместители директора
5.	Анализ состояния работы по обеспечению безопасных условий организации образовательной деятельности	Январь, май 2023	ПО, курирующие безопасность организации ОД
6.	Обновление банка данных по направлениям деятельности отделов	В течение учебного года	Старшие методисты
7.	Справки по итогам внутреннего контроля	по плану ВК	Заместители директора

8.	Анализ проведённых мероприятий в творческих объединениях	В течение учебного года	старшие методисты, педагоги-организаторы
9.	Анализ состояния журналов ПДО	Ежемесячно	Мукменова О.О., заместитель директора, старшие методисты
10.	Анализ состояния документации руководителей отделов методистов, педагогов-организаторов	По плану ВК	Заместители директора, старшие методисты,
11.	Анализ состояния программно-методического обеспечения учебно-воспитательного процесса на новый учебный год	Октябрь 2022, апрель-май 2023	Методисты отделов
12.	Создание банка данных по выявлению и учету - детей, находящихся в трудной жизненной ситуации - несовершеннолетних, стоящих на учете в КДН; - опекаемых детей; - детей-сирот; - высокомотивированных детей	сентябрь 2021, в течение учебного года	Мукменова О.О., заместитель директора, старшие методисты
13	Ведение электронного журнала, электронного документооборота	в течение учебного года	ПДО, ст. методисты, методисты, ПО
14	Обновление содержания ДОП/АДОП/РП с учётом ранней профориентации	Август 2022	ПДО, методисты
15	Включение в ДОП/АДОП/РП компонентов, направленных на формирование и развитие у учащихся лидерских качеств, финансовой, правовой и медиа-грамотности, предпринимательской деятельности, функциональной грамотности и компетентностей, связанных с эмоциональным, физическим, интеллектуальным, духовным развитием человека, значимых для вхождения Российской Федерации в десятку ведущих стран мира по качеству общего образования	Январь-май 2023	ПДО, методисты
16	Применения в образовательной деятельности разных форм социального партнёрства: наставничество, тьюторство, исследовательская деятельность, спонсорство, волонтерство, сопровождение, профессиональные пробы и развитие карьеры, техническая поддержка	С сентября 2022	ПДО, методисты
Деятельность по реализации дополнительных общеразвивающих программ			
1	Подготовка программно-методического обеспечения образовательной деятельности	До 08.09	ПДО, методисты
2	Обновление содержания и методов обучения при реализации ДОП/АДОП/РП	В течение учебного года	ПДО

3	Утверждение ДОП/АДОП/РП на 2022-2023 уч.г	до 10.09.2021, по мере необходимости	Татарникова Т.А., заместитель директора, старшие методисты, методисты
4	Контроль за своевременностью прохождения ДОП/АДОП/РП	по плану ВК	Мукменова О.О., заместитель директора, старшие методисты
5	Обновление УМК к ДОП/АДОП/РП	В течение учебного года	ПДО, методисты
6	Текущий мониторинг освоения ДОП/АДОП/РП	В течение учебного года	ПДО, старшие методисты
7	Мониторинг планируемых результатов: промежуточная/итоговая аттестация	Декабрь 2022/апрель-май 2023	ПДО, старшие методисты
8	Перевод учащихся на следующий учебный год		
9	Подготовка к летней оздоровительной компании	январь-май 2023	ПДО, ответственный за летнюю оздоровительную компанию
10	Летняя оздоровительная компания	июнь-август 2023	

4.2. Формирование единого информационного образовательного открытого пространства, включающего в себя современные методики обучения, интеграцию образовательных процессов за счет цифровой среды и традиционных методик

№	Ключевые действия	Сроки исполнения	Ответственные
1. Подготовительный этап: август - октябрь 2022 года			
1.1	Знакомство с информацией по теме «Цифровая образовательная среда»: изучение нормативных документов, опыта образовательных организаций	Май-август 2022	Старшие методисты, методисты
1.2	Ознакомление педагогов дополнительного образования с информацией по теме «Цифровая образовательная среда»	Август 2022	Методисты
Основной: ноябрь 2022 года – май 2023 года			
2.1	Аналитическая деятельность ДОП/АДОП/РП на соответствие цифровой образовательной среде	Ноябрь 2022	ПДО, методисты
2.2	Разработка ДОП/РП с использованием дистанционных образовательных технологий	Январь-май 2023	ПДО, методисты
2.3	Использование в образовательной деятельности дистанционных образовательных технологий	Ноябрь 2022 - май 2023	ПДО
2.4.	Поиск образовательных ресурсов и интернет-платформ для ДОП/АДОП/РП, использование их в образовательной деятельности	Ноябрь 2022 - май 2023	ПДО
2.5	Разработка цифрового формата учебно-методического комплекса к программам, использование его в образовательной деятельности	Ноябрь 2022 - май 2023	ПДО, методисты
2.6	Определение/разработка сервисов и инструментов оценки планируемых	Ноябрь 2022 - май	ПДО

	результатов учащихся по ДОП/АДО/РП, применение их в практике	2023	
2.7	Введение электронного документооборота в образовательную деятельность: - зачисление на программы через Навигатор; - электронный журнал «Геродот»; - электронное расписание; - электронной библиотеки; - учета освоения ДОП/АДОП/РП, достижений учащихся	Ноябрь 2022 – май 2023	Мукменова О.О., заместитель директора, старшие методисты, методисты
2.8	Проектирование ДОП/АДОП/РП на 2023-2024 г. с учётом элементов цифровой образовательной среды, персонализации и индивидуализации обучения	Январь-май 2023	ПДО, методисты
2.9	Вариативные индивидуальные образовательные маршруты учащихся с использованием цифровых образовательных ресурсов	С сентября 2022	ПДО
2.10	Консультации для родителей (законных представителей) по вопросам, касающихся внедрения в образовательную деятельность цифровой образовательной среды	Ноябрь 2022 - май 2023	ПДО, старшие методисты, методисты
2.11	Привлечение родителей (законных представителей), социальных партнёров к участию в формировании цифровой образовательной среды	Январь, май 2023	ПДО, старшие методисты
2.12	Выдача электронных сертификатов по результатам итоговой аттестации освоения ДОП/АДОП/РП	Май 2023	Мукменова О.О., заместитель директора, старшие методисты
2.13	Формирование электронного портфолио учащихся	Ноябрь 2022 – май 2023	ПДО, методисты
2.14	Активное использование информационно-образовательных платформ	Постоянно	ПДО
2.15	Использование мобильных приложений, учащихся, социальных сетей в учебном процессе.	Постоянно	ПДО
3. Заключительный: апрель-май 2023			
3.1	Мониторинг эффективности цифровой трансформации образовательной среды	Апрель-май 2023	Мукменова О.О., заместитель директора, старшие методисты
3.2	Анализ и обобщение результатов мониторинга эффективности цифровой трансформации образовательной среды	Апрель-май 2023	Мукменова О.О., заместитель директора, старшие методисты

4.3. 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	В течение учебного года	ПДО, психолог
2.	Составление плана работы с детьми с особыми образовательными потребностями	Сентябрь-октябрь 2022	ПДО, ПО
3.	Участие учащихся в конкурсах, соревнованиях, конференциях, иных конкурсных мероприятиях	в течение учебного года	ПДО
4	Проектная и исследовательская деятельность учащихся	в течение учебного года	ПДО
5	Участие в фестивале проектов «Становимся мастерами»	Апрель 2023	ПДО, старшие методисты

4.4. Система внутреннего контроля

Цель: совершенствование деятельности Учреждения и профессиональных компетенций педагогических работников, повышение качества образовательной деятельности по дополнительным общеразвивающим программам/адаптированным общеразвивающим программам

Ежедневно:

1. Посещаемость занятий учащимися.
2. Сохранность контингента.

Ежемесячно – проверка журналов/электронных журналов

Сентябрь

№	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	персональный	Проверка заявлений, списков творческих объединений	Зам. директора курирующий ОД	Справка Приказ о зачислении учащихся

			объединений				
2.	ДОП, РП, календарно-тематические планы	ПДО	Состояние ДОП, РП. Соответствие КТП ДОП и РП	Тематический персональный	Экспертиза ДОП, РП; КТП	Заместитель директора, курирующий МР	Справка, приказ
3.	Входная диагностика	учащиеся	Уровень сформированности ЗУН, компетенций у учащихся на начало учебного года	Тематический	мониторинг	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 директора	Справка, приказ
5.	Безопасность организации образовательной деятельности	ПДО	Обеспечение безопасных условий организации образовательной деятельности, состояния здоровья участников образовательной деятельности	Тематический, персональный	Проверка журналов инструктажей, собеседование	Специалист по ОТ и ТБ	Справка, приказ на АС

Октябрь

№	Объект контроля		Цели контроля	Вид контроля	Форма контроля	Ответственные	форма подведения итогов
1.	Документация ПДО	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	Заместитель директора, курирующий ОД, старшие методисты	Справка, приказ
3	Состояние УМК к ДОП/АДОП/РП, в т.ч с использованием ЦОС	ПДО	Обновление УМК к программам	Персональный, тематический	Экспертиза УМК к программам	Методисты, зам. директора, курирующий метод. работу	Справка на МС, приказ
4	Методическое	ПДО	Определение уровня	Тематический	Посещение	Заместители	Справка, приказ

	мастерство педагогов дополнительного образования		методического мастерства ПДО. Оказание методической помощи при проведении учебных занятий		учебных занятий, собеседование	директора, старшие методисты, методисты	
--	--	--	--	--	--------------------------------	---	--

Ноябрь

№	Объект контроля		Цели контроля	Вид контроля	Форма контроля	Ответственные	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	Заместитель директора, курирующего ОД, ст. методисты	Справка, приказ
2.	Индивидуальный образовательный маршрут педагогического работника	Педагогические работники	Определение эффективности работы педагогических работников по развитию профессиональных компетенций и методического мастерства	Тематический	Собеседование, проверка ИОМ	Заместитель директора, курирующий МР, методисты	Справка на МС, приказ
3	Цифровое образование: новые возможности обеспечения современного качества дополнительного образования»	ПДО	Определение первоначального уровня цифровой трансформации образовательной деятельности	Тематический	Посещение занятий, собеседование с ПДО	Старшие методисты, методисты, заместители директора	Справка, приказ

Декабрь

№	Объект контроля		Цели контроля	Вид контроля	Форма контроля	Ответственные	форма подведения итогов
1.	Выполнение программ	ПДО	Соответствие календарно-	Тематический,	Соотнесение	Заместители	Справка,

			тематических планов записям в журналах	персональный	календарно – тематических планов записям в журналах	директора, методисты	приказ
2	Методические объединения как инструмент совершенствования профессиональной компетентности педагогов	МО, руководитель и МО	Определение уровня эффективности функционирования МО в совершенствовании профессиональных компетенций педагогов	Тематический	Проверка протоколов заседаний МО, собеседование с руководителями МО	Заместитель директора, курирующий методическую работу	Справка на МС, приказ
3	Сохранность контингента	ПДО	Выполнение муниципального задания	Персональный	Проверка журналов, отчёт ПДО	Заместитель директора, курирующий ОД	Справка, приказ
3.	Документооборот в отделах, в т.ч. на электронном носителе	Документация в отделах, старшие методисты	Методическое руководство и контроль за соблюдением установленного порядка работы с документами в отделах в соответствии с номенклатурой дел	Тематический	Проверка состояния документации в соответствии с номенклатурой дел, собеседование со старшими методистами	Заместители директора	Справка, приказ

Январь

№	Объект контроля		Цели контроля	Вид контроля	Форма контроля	Ответственные	форма подведения итогов
1.	ИОМ как инструмент развития и совершенствования профессиональных компетенций педагогов, их цифровой грамотности	ИОМ ПДО, ПО, методистов	Выявление состояния работы педагогических работников по самообразованию	Тематический	Анализ, собеседование, наблюдение	Заместитель директора, курирующий методическую работу, старшие методисты, методисты	Справка на МС, приказ
2.	Подготовка к летней	ПДО	Выявление состояния	Тематический	Собеседование	Заместитель	Отчёт на

	оздоровительной кампании		подготовки к летней оздоровительной кампании			директора, курирующий ВР	совещание при директоре
3.	Проектория воспитательного пространства и цифровые инструменты	ПДО, ПО	Выявление промежуточных результатов создания единой платформы «Проектория воспитательного пространства»	Тематический	Наблюдение, собеседование	Заместитель директора, курирующий ВР, старшие методисты	Справка, приказ

Февраль

№	Объект контроля		Цели контроля	Вид контроля	Форма контроля	Ответственные	форма подведения итогов
1	Цифровая образовательная среда: новые компетенции педагога	ПДО	Определение уровня цифровой грамотности ПДО и применения её в образовательном пространстве	Тематический	Анализ, наблюдение, собеседование	Методисты, старшие методисты, заместители директора	Справка, приказ
2	Методическое творчество педагогических работников	Педагогические работники	Определение методических затруднений у пед. работников по созданию метод. продукции	Тематический, фронтальный	Анализ, наблюдение, собеседование	Заместитель директора, методисты	Справка на МС, приказ

Март

№	Объект контроля		Цели контроля	Вид контроля	Форма контроля	Ответственные	форма подведения итогов
1.	Цифровая трансформация во Дворце творчества	ПДО, ПО, методисты, старшие методисты	Определение промежуточных результатов реализации программы развития	Тематический	Анализ, собеседование, наблюдение	Директор, заместители директора	Справка, приказ
2.	Концепция развития дополнительного	ПО, ПДО, методисты,	Определение степени обновления содержания	Тематический	Анализ, собеседование,	Старшие методисты,	Справка, приказ

образования детей до 2030 в действии во Дворце творчества	старшие методисты	работы во Дворце творчества в соответствии с основными положениями Концепции развития ДОД до 2030		наблюдение	заместители директора	
---	-------------------	---	--	------------	-----------------------	--

Апрель

№	Тема контроля	Объект контроля	Цели контроля	Вид контроля	Форма контроля	Ответственные	форма подведения итогов
1.	Итоговая аттестация	Учащиеся, ПДО	Определение эффективности реализации ДОП/АДОП/РП	Тематический	Диагностика	ПДО, методисты	Справка
2.	Подготовка к летней оздоровительной кампании	Старшие методисты, ПДО	Анализ подготовки к летней оздоровительной кампании (программы, планы, кадры)	Тематический	Анализ, собеседование	Ответственный за летнюю оздоровительную компанию	Отчёт на АС
3	Обновление ДОП/АДОП/РП в части формирования функциональной грамотности у детей	ПДО	Методическое руководство и контроль по обновлению ДОП/АДОП/РП в части формирования функциональной грамотности у детей	Тематический	Собеседование , наблюдение	Заместители директора, методисты	Справка

Май

№	Тема контроля	Объект контроля	Цели контроля	Вид контроля	Форма контроля	Ответственные	форма подведения итогов
1.	Итоговая аттестация	Учащиеся, ПДО	Определение эффективности реализации	Тематический	Диагностика	ПДО, методисты	Справка

			ДОП/АДОП/РП				
2.	Выполнение ДОП	ПДО	Выполнение ДОП	Персональный	Отчёт ПДО	Методисты, заместители директора	Справка
3	Реализация программы развития	Деятельность педагогических работников по реализации программы развития	Подведение итогов реализации программы развития в 2022-2023 учебном году	Тематический	Анализ, собеседование	Директор, заместители директора	Справка, приказ

5 раздел

Воспитательная деятельность. Массовые мероприятия для учащихся.

Цель: создание единой платформы «Проектория воспитательного пространства», позволяющей развивать и формировать социальную активность учащихся, педагогов и законных представителей в процессе взаимодействия Дворца и социума, направленного на реализацию общественных инициатив, и социальных проектов.

Задачи:

1. Расширить спектр цифровых инструментов и информационных компьютерных технологий, позволяющих:
 - реализовывать воспитательный компонент дополнительных общеразвивающих программ;
 - организовать досуговую деятельность учащихся.
2. Создать:
 - на базе сайта Дворца творчества единую платформу «Проектория воспитательного пространства»;
 - механизмы взаимодействия с родителями (законными представителями), социальными партнерами в рамках медиа продуктов и цифровых продуктов, в том числе используя созданные платформы социальных партнеров.
3. Организовать воспитательную деятельность на основе социокультурных, духовно-нравственных ценностей российского общества и государства, а также формирование у детей общероссийскую гражданскую идентичность, патриотизм и гражданскую ответственность.
4. Расширить возможности для использования в воспитательном процессе культурного и природного наследия народов России.
5. Вовлекать учащихся в конкурсные мероприятия: конкурсы, фестивали, научно-практические конференции.

Основной вид деятельности – КТД – коллективная творческая деятельность.

Направления деятельности.

1. Интеллектуальное развитие.

Цель: развитие интеллектуальных способностей у детей

Задачи: развивать интеллектуальную культуру, кругозор и любознательность у детей.

Формы реализации: интеллектуальные конкурсы научно-практические конференции.

2. Духовно-нравственное развитие и воспитание.

Цель: воспитание духовно здоровой, высоконравственной личности.

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 у учащихся гражданских качеств, ценностей, взглядов, мотивов 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 у учащихся 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 2022	Начальник ЛДПД, ПДО

6. Досуг

Цель: организация полноценного досуга детей.

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: развитие социального партнёрства с 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	По графику	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	ПДО, ПО

Проект «Проектория воспитательного пространства»

№	Ключевые действия	Сроки исполнения	Ответственные
1. Подготовительный этап: август - октябрь 2022 года			
1.1	Анализ внутренних ресурсов, используемых педагогами в работе по организации мероприятий	Август - октябрь 2022	Сопина Н.Л. заместитель директора, старшие методисты
1.2	Организация трансляции опыта педагогов, работающих с цифровыми инструментами в воспитательном пространстве в рамках августовских встреч	Август 2022	Кутимский А.М., директор, Сопина Н.Л., Татарникова Т.А., заместители директора
1.3	Формирование представлений у педагогов дидактических возможностей компонентов цифровой воспитательной среды	Сентябрь – ноябрь 2022	Сопина Н.Л. заместитель директора, старшие методисты
Основной: ноябрь 2022 года – май 2026 года			
2.1	Повышение цифровой грамотности педагогов в рамках трансформации ИКТ	Постоянно	Сопина Н.Л. заместитель директора, старшие методисты
2.2	Развитие навыков использование цифровых инструментов в воспитательной деятельности	Постоянно	Методический совет, старшие методисты, методисты
2.3	Использование в работе ПДО электронных ресурсов, в рамках организации и проведения досуговых и воспитательных мероприятий	Постоянно	ПДО, методисты
2.4	Взаимодействие с законными представителями учащихся с использованием цифровых платформ	Постоянно	Сопина Н.Л. заместитель директора, старшие методисты
2.5	Создание цифровой творческой зачетки	Январь – май 2023	Кутимский А.М., директор, Сопина Н.Л., заместитель директора
2.6	Создание новых Медиа продуктов на повышение цифровой грамотности учащихся	Постоянно	ПДО, методисты
2.7	Использование цифровых платформ в рамках развития самоуправления учащихся, в том числе и в деятельности Городского школьного парламента	Постоянно	Сопина Н.Л., заместитель директора, педагоги- организаторы
2.8	Создание механизмов взаимодействия с социальными партнерами в рамках медиа продуктов и цифровых продуктов	В течение учебного года	Сопина Н.Л., заместитель директора, педагоги- организаторы
2.9	Создание инструментария по продвижению бренда Дворца творчества, его цифровой идентичности в интернет пространстве	В течение учебного года	Сопина Н.Л., заместитель директора, педагоги- организаторы
2.10	Использование online диагностических материалов при определении skills навыков учащихся	Май 2023	ПДО, педагоги организаторы
2.11	Вовлечение учащихся в социально-значимые проекты с использованием цифровых платформ	Постоянно	Сопина Н.Л., заместитель директора, педагоги- организаторы
3. Заключительный: апрель-июнь 2023 года			

3.1	Мониторинг эффективности условий для самореализации и развития талантов детей, а также воспитание высоконравственной, гармонично развитой и социально ответственной личности.	Апрель – май 2023	Сопина Н.Л., заместитель директора, старшие методисты, педагоги-организаторы
3.2	Анализ и обобщение результатов мониторинга	Июнь 2023	Сопина Н.Л., заместитель директора, старшие методисты, педагоги-организаторы
3.3	Представление первоначальных результатов реализации проекта «Проектория воспитательного пространства» на педагогическом совете	Август 2023	Сопина Н.Л., заместитель директора, старшие методисты, педагоги-организаторы

Приложение 5. План массовых мероприятий

6 раздел

Социальное партнёрство: взаимодействие с социальными организациями региона, федерации.

Цель: обеспечение социально-образовательного партнёрства с различными образовательными и иными организациями города Иркутска, региона, федерации для повышения качества образовательной деятельности

№	Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственный
1.	Составление договоров о сотрудничестве, сетевом взаимодействии	август –сентябрь 2022	Старшие методисты, ПДО
2.	Совместные мероприятия	В течение учебного года	Старшие методисты, методисты, ПО, ПДО
3	Обеспечение взаимодействия с наставниками из реального сектора экономики, из научных организаций, образовательных организаций высшего образования, профессиональных образовательных организаций	В течение учебного года	ПДО, старшие методисты
4	Вовлечение профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования в разработку и реализацию ДОП/АДОМ	Август 2022, в течение учебного года	ПДО, старшие методисты
5	Вовлечение учащихся в программы и мероприятия ранней профориентации, обеспечивающих ознакомление с современными профессиями и профессиями будущего, поддержку профессионального самоопределения, формирование навыков планирования карьеры, включающие инструменты профессиональных проб, стажировок в организациях реального сектора экономики	В течение учебного года	ПДО, старшие методисты
6	Развитие материально-технической базы с участием социальных партнёров	В течение учебного года	ПДО, старшие методисты

7 раздел

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

Цель: обеспечение комплексной безопасности Учреждения.

№	Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственный
1. Делопроизводство по ОТ, ТБ, ГО и ЧС.			
1.1	Систематизация нормативной базы по ОТ, ПБ, ГО и ЧС	Сентябрь, в течение уч. года	специалист по ОТ и ТБ
1.2	Обновление нормативной базы по ОТ и ТБ, 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	
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
1.7	Функционирование комиссии по ОТ	По плану	Председатель комиссии
2. Соблюдение санитарно-гигиенических норм, норм пожарной безопасности			
2.1	Проверка 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 2022-2023 учебному году	Август	
2.4	Контроль за электробезопасностью в Учреждении	Систематически	
2.5	Проверка помещений Учреждения на соответствие требованиям по ОТ и ПБ	Систематически	заместитель директора по ХР
2.6	Проверка работоспособности автоматической пожарной сигнализации	1 раз в 6 месяцев	
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	Сентябрь 2022, Март 2023	специалист по ОТ и ТБ, заместитель

	по БДД		директора по ХР
2.9	Обучение руководителей и специалистов в учебном центре по охране труда, правилам электробезопасности	По графику	специалист по ОТ и ТБ, комиссия по ОТ
2.10	Своевременный контроль за образованием сосулек, ледяных и снежных глыб	Ноябрь 2022 – Март 2023	Заместитель директора по ХР
3. Меры по улучшению охраны здоровья учащихся, работников, профилактике травматизма			
3.1	Контроль за комплектованием аптечек	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 2022, 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.	Предрейсовый и послерейсовый медосмотр водителей	Систематически	специалист по ОТ и ТБ
5	Контроль наличия медицинских справок о допуске к занятиям по хореографии и физкультурно-спортивной направленности	Сентябрь 2022	Заместитель директора по УВР
6	Организация работы по профилактике вредных привычек.	В течение учебного года	ПДО, ПО

Перечень мероприятий по антитеррористической защищенности

№п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
Работа с персоналом			
1.	Организация внешней безопасности (наличие замков на подвальном и складских помещениях, воротах, исправность сигнализации, дежурство сторожа в ночное время, выходные и праздничные дни)	Постоянно	Заместитель директора по ХР
2.	Инструктаж по обеспечению безопасности, антитеррористической защищенности сотрудников и детей в условиях повседневной деятельности.	Сентябрь 2022, март 2023	Заместитель директора по ХР, специалист по ОТ и ТБ
3.	Инструктаж по действиям при обнаружении предмета, похожего на взрывное устройство	Сентябрь 2022, март 2023	Заместитель директора по ХР, специалист по ОТ и ТБ
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 2022, март 2023	Заместитель директора по ХР, специалист по ОТ и ТБ
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.	Систематически	Заместитель по ХР
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	Заместитель по ХР
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	Заместитель по ХР
9.	Обеспечение контроля за вносимыми на территорию грузами и предметами ручной клади.	Постоянно	Заместитель по ХР
10.	Проведение практического занятия по отработке действий с огнетушителем	2 раза год	Заместитель по ХР
11.	Взаимодействие с органами охраны правопорядка, пожарной охраной и сотрудниками ЧОП на время проведения мероприятий	Новогодние праздники	Заместитель директора по ХР, специалист по ОТ и ТБ
12.	Контроль за исправностью работы систем АПС	Ежедневно	Заместитель по ХР
13.	Анализ работы по антитеррористической защищенности	Май 2023	Заместитель по ХР

Работа с детьми			
14.	Тематические беседы: «Как я должен поступать»; «Как вызвать полицию»; «Правила поведения в общественных местах и городском транспорте»; «Служба специального назначения»; «Когда мамы нет дома»;	Согласно перспективного плана	ПДО
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	Заместитель директора по ХР, специалист по ОТ и ТБ
17.	Работа по комплектам плакатов по действиям в ЧС	Согласно годового плана	Заместитель директора по ХР, специалист по ОТ и ТБ
Работа с родителями			
18.	Проведение бесед с родителями о режиме посещения учреждения	Постоянно	Заместитель директора по ХР, специалист по ОТ и ТБ
19.	Проведение родительских собраний по вопросам безопасного поведения детей на улице, в общественных местах	Согласно годового плана	ПДО, ПО
20.	Оформление информационных уголков (папки-передвижки, консультационные папки, памятки, буклеты и т. п.);	Согласно годового плана	Заместитель директора, курирующий ВР

8 раздел Укрепление материально-технической базы.

Цель: обеспечение бесперебойной работы Учреждения, учёта материальных ценностей

№	содержание работы	сроки	ответственный
1.	Подготовка учреждения к 2022-2023 учебному году	Август 2022	Директор, заместитель директора по ХР
2.	Работа по обеспечению ОТ и ТБ, ПБ	В течение учебного года	Заместитель директора по ХР, специалист по ОТ и ТБ
3.	Текущий ремонт	Июль -август 2023, по мере необходимости	Заместитель директора по ХР
4.	Инвентаризация, списание	По плану	Гл. бухгалтер, заместитель директора по ХР, старшие методисты
5.	Заключение договоров по содержанию здания, территории	По мере необходимости	зам. директора по ХР, бухгалтерия
6.	Приобретение хозяйственного инвентаря, санитарных средств, канцтоваров.	Систематически	Заместитель директора по ХР
7.	ремонт оборудования	По мере необходимости	Заместитель директора по ХР
8.	Благоустройство территории	Сентябрь 2022, апрель-май 2023	заместитель директора по ХР

9 раздел Финансовая деятельность

Цель: организация и ведение бухгалтерского учета.

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственный
1.	Сдача квартальной и годовой бухгалтерской отчетности	1-4 квартал	Главный бухгалтер
2.	Формирование бюджетных смет (мероприятия, проводимые в рамках выполнения государственного задания)	Декабрь 2022	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	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 2022, январь 2023	директор
9.	Составление тарификации педагогов	Сентябрь 2022, январь 2023	Заместитель директора, курирующий ОД, специалист по кадрам
10.	Исполнение сметы расходов	в течение учебного года	Главный бухгалтер

10 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	Жданова О.М., специалист по кадрам
2.	Отчеты в статистику	Ежеквартально до 10 числа	Жданова О.М., специалист по кадрам
3.	Сбор, обработка информации по наличию (отсутствию) сведений о судимости	Постоянно	Жданова О.М., специалист по кадрам
4.	Сверка информации о военнослужащих с военкоматами	Систематически	Жданова О.М., специалист по кадрам
5.	Обработка личных дел по личному составу для согласования ЭПК архивного агентства Иркутской области	По графику	Жданова О.М., специалист по кадрам
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	Жданова О.М., специалист по кадрам
7.	Внесение изменений в должностные инструкции педагогических работников	По мере необходимости	Жданова О.М., специалист по кадрам
8	Размещение и обновление на сайте учреждения сведений о педагогическом составе в соответствии с требованиями, информации о прохождении курсов повышения квалификации	По мере необходимости	Жданова О.М., специалист по кадрам,