

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

УТВЕРЖДЁН
приказом по МАОУ ДО г. Иркутска
«Дворец творчества»
от 25.06.2023 № 108/1-ОД

А.М. Кутимский

**План работы
МАОУ ДО г. Иркутска «Дворец творчества»
на 2023-2024 учебный год**

Принят
решением педагогического совета
протокол №1 от 25.08.2023

Иркутск, 2023

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 работы художественного совета
- № 5. План организационно-массовых мероприятий.

1.2. Планы работы заместителей директора.

1.3. План работы педагога-психолога.

***«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, обеспечение динамическое развитие Дворца творчества через создание цифровой экосистемы.

Задачи

1 Продолжить работу по:

- формированию цифровой экосистемы, включающей в себя единое информационное образовательное пространство, современные методики обучения, интеграцию образовательных процессов за счет электронных ресурсов и традиционных методик;
- по обеспечению единой образовательной среды, формирующей социальную активность учащихся, педагогов и законных представителей учащихся в процессе взаимодействия Дворца творчества и социума, направленного на реализацию общественных инициатив, инновационных проектов.

2. Активизировать работу по:

- созданию гибкой системы управления с использованием цифровых ресурсов, ее готовностью к изменениям;
- реализации механизмов мотивации, побуждающие педагогических и руководящих работников к непрерывному самообразованию и повышению профессионального мастерства, ИКТ-компетентности, методическому творчеству.

3. Обеспечивать безопасные условия пребывания детей и сотрудников в Учреждении, родителей (законных представителей) учащихся при организации образовательной деятельности, досуговых мероприятий

4. Совершенствовать материально-техническую базу 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 разноуровневые 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 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, создание гибкой системы управления с использованием цифровых ресурсов, ее готовностью к изменениям

2.1. Недельная циклограмма

Дни недели	Мероприятия	Периодичность
<i>понедельник</i>	Планерные совещания для методистов	еженедельно
<i>вторник</i>	Единый методический день. Заседания методического совета, художественного совета Методические мероприятия: семинары, конференции, мастер-классы, открытые занятия, иные, Методическая учёба.	еженедельно
	Планёрное совещание при директоре для педагогических работников	первый вторник месяца
<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>	Совещание при директоре для заместителей директора.	еженедельно

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	Рогашкова С.Л., зам. директора
	Среда	Татарникова Т.А., зам. директора
	Четверг	Устюжанина Е.В., зам. директора

	Пятница	Шустов Д.В., зам. директора по ХР 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 1 раз в 2 месяца	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 комиссии
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)	Устюжанина Е.В, зам. директора
2	Подготовка к педагогическому совету «Экосистема Дворца: векторы развития на 2023-2024 учебный год»	Кутимский А.М.
3	Состояние ДОП/АДОП, РП к модульным ДОП на 2023-2024 уч.г	Татарникова Т.А., зам. директора

Сентябрь

№	Повестка	ответственный
1	Состояние программного обеспечения образовательной деятельности на 2023-2024уч.г	Татарникова Т.А., зам директора
2	Итоги комплектования учебных групп	Устюжанина Е.В, зам директора.
3	Состояние работы по обеспечению безопасных условий организации образовательной деятельности, массовых мероприятий	Устюжанина Е.В, Рогашкова С.Л., 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	Анализ реализации проекта «SMART–управление» в 2022-2023 уч.году	Кутимский А.М., директор, заместители директора
4	Подготовка к:	

	- к педагогическому совету «Цифровые компетенции педагога как ресурс успешности в реализации его индивидуального образовательного маршрута»	Татарникова Т.А., зам. директора
	- фестивалю «Становимся мастерами»	Рогашкова С.Л., Татарникова Т.А., зам. директора
5	Состояние планирования воспитательной работы педагогами дополнительного образования	Рогашкова С.Л., зам. директора

Ноябрь

№	Повестка	ответственный
1	Результаты ВК за октябрь	Заместители директора
2	Цифровая трансформация во Дворце творчества	Директор, заместители директора
3	Подготовка новогодних представлений	Рогашкова С.Л., зам. директора,
4	Состояние ведения электронного журнала педагогами дополнительного образования	Устюжанина Е.В., зам директора

Декабрь

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

Январь

№	Повестка	ответственный
1	Результаты ВК за декабрь	Заместители директора
2	Состояние работы по формированию единой платформы «Проектория воспитательного пространства»	Рогашкова С.Л., зам. директора
3	Выполнение муниципального задания. Сохранность контингента	Устюжанина Е.В., зам директора
4	Подготовка к самообследованию Учреждения за 2023 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 2023-2024 уч.г	Заместители директора; старшие методисты

Май

№	Повестка	ответственный
1	Результаты ВК за апрель	заместители
2	Готовность образовательной деятельности на лето 2024 года	Устюжанина Е.В, Татарникова Т.А. , заместители директора
3	Летняя оздоровительная компания 2023	Рогашкова С.Л., заместитель директора

Июнь

№	Повестка	ответственный
1	Итоги промежуточной и итоговой аттестации, прохождение программ	Устюжанина Е.В., заместитель директора
2	Проект учебного плана на 2024-2025 учебный год.	Устюжанина Е.В, заместитель 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.** Продолжить внедрение в течение 2023-2024 учебного года элементов цифровой экосистемы Дворца творчества, проанализировать полученные результаты

№	Ключевые действия	Сроки исполнения	Ответственные
1	Разработка и утверждение локальных актов и нормативных документов, регламентирующих внедрение цифровых ресурсов в рамках управленческих процессов.	В течение уч. года	Кутимский А.М, директор, заместители директора
2	Обучение административного и педагогического персонала цифровым ресурсам	По плану ШПМ	Кутимский А.М, директор, заместители директора
3	Пополнение действующей модели электронного документооборота (ЭДО)	В течение уч. года	Кутимский А.М, директор, заместители директора
4	Разработка методических рекомендаций относительно применения модели ведения обмена документацией в цифровом формате	По мере необходимости	Кутимский А.М, директор, заместители директора, Панова М.И., методист,
	Пополнение и обновление методических рекомендаций	Постоянно	
5	Приобретение цифровой и электронной техники и оборудования	В течение учебного года	Кутимский А.М, директор
6	Проектирование локальной сети во Дворце творчества	В течение уч. года	Кутимский А.М, директор, заместитель директора по ХР
7	Внедрение цифровых ресурсов в управленческие процессы	В течение уч. года	Кутимский А.М, директор, заместители директора, старшие методисты
8	Опция проведения видеоконференций	В течение уч. года	Кутимский А.М, директор, заместители директора, старшие методисты
9	Подведение промежуточных итогов, работа с рисками и точками роста	Январь, апрель 2023	Кутимский А.М, директор, заместители директора, старшие методисты

2.3.3. Циклограмма педагогических советов

№	тема	сроки	ответственный
1	«Экосистема Дворца: векторы развития на 2023-2024 учебный год»	4-ая неделя августа 2023 года	Кутимский А.М., директор,

			заместители директора
2	«Цифровые компетенции педагога как ресурс успешности в реализации его индивидуального образовательного маршрута»	Ноябрь 2023 года	Татарникова Т.А., зам. директора, методисты
3	«Результаты мониторинга качества образовательных услуг в 2023 году».	4-ая неделя марта 2024 года	Кутимский А.М., директор, заместители директора
4	«Слагаемые качества образовательной деятельности, её результативность за 2023-2024 учебный год»	4-я неделя мая 2024 года	Устюжанина Е.В, зам. директора

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: повышение профессионального мастерства педагогических работников, в т.ч. их цифровой грамотности (компетенций).

Задачи:

1. Внести корректировки в систему обучения 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 повышения методического мастерства, развития цифровой грамотности (компетенций) педагогических работников в процессе самообразования.
3. Организовать адресное методическое сопровождение педагогических работников по повышению их профессионального мастерства.
4. Вовлекать педагогических работников Дворца творчества в конкурсные мероприятия, инновационную, проектную и исследовательскую деятельность, в т.ч. посредством цифровых ресурсов.
5. Мотивировать педагогов дополнительного образования на:
 - активное использование деятельностных, активных технологий, ИКТ и информационно-сервисных платформ в образовательной деятельности;
 - пополнение учебно-методического комплекса дополнительных общеразвивающих программ методическими материалами, в т.ч. электронными образовательными ресурсами
6. Вести электронный документооборот по методической деятельности

Характерные черты методической службы Учреждения:

- максимальное удовлетворение запроса педагогических работников на методические услуги;
- обеспечение методического сопровождения деятельности педагогов дополнительного образования;
- 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 2023	Директор
2	Деятельность МО в отделах	по плану	Руководители МО
3	Работа Школы профессионального мастерства для педагогов, вт.ч. для молодых специалистов	по плану	Татарникова Т.А., зам. директора, Качурова Г.Д., рук. МО «Молодой специалист»
4	Изучение нормативных документов, опыта образовательных организаций по формированию и развитию цифровой грамотности педагогов	В течение учебного года	Панова М.И., методист, методисты по направленностям программ
5	Корректировка дорожной карты по формированию и развитию цифровой грамотности педагогических работников Дворца творчества	Сентябрь 2023г.	Татарникова Т.А., заместитель директора, Панова М.И., методист, старшие методисты,
6	Методическое сопровождение деятельности ПДО, ПО	систематически	Методисты
7	Составление графика открытых занятий, мероприятий, мастер-классов	конец августа – начало сентября 2023	Методисты
8	Составление педагогическими работниками индивидуального образовательного маршрута	До 30.09.2023	Методисты
9	Участие педагогов в профессиональных, методических и творческих конкурсах	В течение учебного года	Методисты
10	Повышение квалификации педагогических работников	В течение учебного года	Методисты
11	Обобщение и распространение передового педагогического опыта	В течение учебного года	Методисты

12	Оказание консультативной методической помощи педагогам по их запросам	В течение учебного года	Методисты
13	Посещение учебных занятий, массовых мероприятий, мастер-классов у ПДО с целью оказания им методической помощи	В течение учебного года	Методисты
14	Методическое сопровождение массовых мероприятий для учащихся	По плану ПДО	Методисты
15	Методическое сопровождение деятельности молодых специалистов, вновь поступивших на работу педагогических работников	в течение уч. года	Качурова Г.Д. рук. МО «Молодой специалист», методисты
16	Аттестация педагогических кадров:		
	- на квалификационную категорию	В течение уч. года	Качурова Г.Д., уполномоченный по аттестации
	- на соответствие занимаемой должности	По графику	председатель АК
17	Анализ/отчёт работы за полугодие, год	Декабрь 2023, май 2024 года	Татарникова Т.А., зам. директора, методисты
18	Заседания методического совета	по плану	Рук. МС
19	Заседания педагогического совета	по плану	Директор, заместители
20	Разработка методических продуктов педагогическими работниками	В течение учебного года	Методисты
21	Внедрение в практику электронного документооборота	В течение учебного года	Методисты
22	Обновление на сайте материалов в разделе «Методический кабинет»	Систематически	Татарникова Т.А., заместитель директора, методисты
23	Мотивация педагогов по созданию и использованию ресурсов ЦОР	Постоянно	Методисты
24	Создание и регулярное обновление персональных сайтов педагогов	Постоянно	ПДО
25	Использование мобильных сервисов для оперативного обмена информацией.	Постоянно	Методисты
26	Мониторинг цифровой грамотности педагогических работников Дворца творчества	Апрель 2024 года	Панова М.И., методист

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

Цель: развитие и совершенствование профессиональных компетенций, в т.ч. ИКТ-компетентности, 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*: январь - апрель 2024 года;
- Коворкинг (co-working) – *совместная работа в малых группах* - методические проблемы, выявленные в результате мониторинга методических затруднений: октябрь 2023 - апрель 2024 года;
- 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		Рук. МО отделов
2.1	«Цифровые компетенции педагога»	01.10.2023 - 30.04.2024	
2.2	«Цифровое портфолио личных достижений»: презентация портфолио педагогов, учащихся	Январь-апрель 2024	
2.3	«Дополнительное образование с использованием дистанционных образовательных технологий: преимущество, эффективность, недостатки	Март-апрель 2024	
2.4	«Развитие цифровой грамотности с использованием Интернет-ресурсов. Опыт»	По плану МО	
2.5	Повышение качества образования: условия; деятельностные, активные технологии, ИКТ; гибридное/смешанное обучение	01.10.2023 - 30.04.2024	
3	Стажёрская пара «Творческий тандем»	Сентябрь 2023 – май 2024	Качурова Г.Д., куратор по наставничеству
4	Творческая неделя «Успешные практики формирования и оценки функциональной грамотности»	Март 2024	Татарникова Т.А., зам. директора, Панова

			М.И., методист, старшие методисты
II	Коучинг-сессии (интерактивное общение)		
1	<i>Творческий час</i> «Проектория воспитательного пространства»	Январь 2024	Татарникова Т.А., зам директора, старшие методисты
2	<i>Фестиваль педагогических идей</i> «Цифровая образовательная среда: новые компетенции педагога» «Использование цифровых образовательных ресурсов в рамках реализации дополнительных общеобразовательных программ»: демонстрация цифровых методических кейсов по организации обучения, воспитания, развития учащихся	Февраль 2024	Татарникова Т.А., заместитель директора, члены МС
3	Фестиваль-конкурс «Становимся мастерами»	Апрель 2024	Татарникова Т.А., Рогашкова С.Л., заместители директора
III	Коворкинги (co-working) – совместная работа в малых группах:	Октябрь 2023- апрель 2024	
1	<i>Методическое мастерство педагогов дополнительного образования</i> - цифровые компетенции педагога; - качество образования: ценность и показатель успешной деятельности Дворца творчества		
2	<i>Педагогические проекты как составляющая ИОМ ПДО:</i>		
	«Вместе к одной цели» (проектная и исследовательская деятельность учащихся)		Белькова О.С., методист
	«Методическое творчество – основной профессиональный ресурс педагога дополнительного образования»		Черкашина Я.Г., методист
	«Цифровой информационный комплексный ресурс по диагностике, развитию и поддержке одаренных и высокомотивированных детей «Уникум»		Панова М.И., методист
IV	Тэт-сессии (индивидуальная работа)		
1	Консультации по созданию методических продуктов	Октябрь 2023- май 2024	Татарникова Т.А., зам. директора, методисты- кураторы программ
2	По индивидуальным методическим запросам педагогических работников		
V	Реализация социально-значимых проектов		
1	«Читающий Дворец»	Октябрь 2023- май 2024	Черкашина Я.Г.. методист
2	«Финансовая грамотность каждому ребёнку»		ПО ЦВиОМР
3	«Естественнонаучная грамотность»		ЦЭТиВД

3.2.2. Индивидуальный образовательный маршрут педагогических работников

Цель: совершенствование профессиональных компетенций педагогических работников, их цифровой грамотности

№	направление	цели	сроки	ответственный
1.	Составление педагогическими работниками индивидуального образовательного маршрута	Определение индивидуального маршрута повышения методического мастерства	До 10.10. 2023	Методисты
2.	Работа педагогов над методической проблемой	Повышение методического уровня по индивидуальному маршруту	В течение учебного года	ПДО
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	В течение учебного года	Методисты
4.	Выступления педагогических работников на уровне Учреждения, муниципальном, региональном уровнях с результатами решения методической проблемы	Осуществление контроля за самообразованием педагогов; сбор информации к анализу работы за уч. год	В течение учебного года	Методисты
5.	Анализ деятельности по ИОМ	Определение уровня развития профессиональных компетенций, методического мастерства	Апрель 224	Методисты

3.2.3. Курсы повышения квалификации педагогических работников, администрации Учреждения

Цель: совершенствование профессиональной компетентности педагогических работников Учреждения.

№	Содержание работы	Сроки	Ответственный
1.	Анализ системы повышения квалификации педагогических работников через курсы повышения квалификации	Август – сентябрь 2023	Методисты
2.	Планирование курсов повышения квалификации, курсовой переподготовки на 2024 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 2023	Педагогические работники, методисты
3.	Прохождение курсов повышения квалификации	В течение учебного года	ПДО, методисты
4.	Участие педагогических работников в подготовке и проведении методических мероприятий на уровне Учреждения	По плану	Методисты
5.	Участие педагогических работников в методических семинарах, конференциях, вебинарах муниципального, регионального, федерального уровней	В течение учебного года	Методисты

6.	Статистический отчёт о повышении курсов квалификации педагогическими работниками	Декабрь 2023, июнь 2024	Татарникова Т.А., зам. директора
----	--	----------------------------	-------------------------------------

3.2.4. Аттестация педагогических работников

Цель: определение уровня квалификации педагогических работников

№	Содержание работы	сроки	ответственный
1	Издание приказа о назначении ответственного за организацию аттестации педагогических работников	август 2023	Татарникова Т.А., зам. директора
2	Установочный семинар «Особенности подготовки пакета документов к аттестации на квалификационную категорию»	Сентябрь 2023	Качурова Г.Д., уполномоченный по аттестации
3	Беседы, консультации по вопросам аттестации	В течение учебного года	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 2023	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	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:		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 2023	Татарникова Т.А., зам. директора
5.5.2	Издание приказов по утверждению графика по аттестации на соответствие занимаемой должности, её результатов	До 30.09.2023	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 2023-2024 уч. год	май 2024	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	Методисты
2.	Участие педагогов Учреждения во Всероссийских, межрегиональных и областных научно-методических и образовательных мероприятиях	По календарному плану мероприятий	Методисты
3.	Посещение и анализ уроков и внеклассных мероприятий с целью изучения передового педагогического опыта.	В течение учебного года	Методисты
4.	Посещение и анализ занятий и внеклассных мероприятий с целью изучения опыта работы	В течение учебного года	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 на МО	По графику	Рук. МО
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	В течение учебного года	Методисты
10.	Публичная защита передового педагогического опыта в форме педагогического	В течение учебного года	Методисты, рук. МО

	бенефиса		
11	Участие в работе педагогических сообществ, конференций, вебинаров, мастер-классов по вопросам совершенствования методов обучения с использованием цифровых ресурсов	Постоянно	Методисты
12	Трансляция опыта работы по использованию ИК-технологий в образовательной деятельности (открытые занятия, мастер-классы, выступления)	Постоянно	Методисты
13	Участие педагогов в работе профессиональных сообществ и конкурсах по использованию ИКТ	Сентябрь 2023 - май 2024	Методисты
14	Участие педагогов в конкурсных мероприятиях, инновационной, проектной и исследовательской деятельности посредством цифровых ресурсов.	Сентябрь 2023 - май 2024	Методисты
15	Создание электронного портфолио педагогов	В течение учебного года	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. 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	Методисты
2.	«Сердце отдаю детям»	По графику конкурса	Татарникова Т.А., зам. директора, Панова М.И., методист
3.	Премия губернатора «Лучший педагог дополнительного образования»	По графику конкурса	Татарникова Т.А., зам. директора, Панова М.И., методист
4.	«Новая волна»	По графику конкурса	Татарникова Т.А., зам. директора, Панова М.И., методист
5.	Иные	По графику конкурса	Методисты
Творческие конкурсы			
1.	Участие в творческих конкурсах по направлениям деятельности	По графику конкурсов	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 2023	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 2023, Май 2024	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 2023	Старшие методисты, методисты
2.	Мониторинг профессиональных затруднений педагогических работников, в т.ч. ИК-компетенции	Апрель 2024	Панова М.И., методист, методисты по направленностям

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 2023-2024 учебный год	Сентябрь 2023 года	Методисты
3.	Публикация методических разработок на сайте Учреждения, на сайтах других Учреждений	В течение учебного	Методисты

		года	
4.	Издание сборников: рекомендации, разработки занятий, мероприятий, т.п.	В течение учебного года	Качурова Г.Д., Панова М.И., методисты

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 2023	Качурова Г.Д. рук МО «МС», методисты
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, методисты
4.	Посещение учебных занятий, мероприятий у ПДО, ПО	В течение учебного года	Наставники, методисты
5.	Работа МО «Молодой специалист»	По плану	Качурова Г.Д., рук. «МС»
6.	Участие в работе Школы профессионального мастерства	По плану	Качурова Г.Д., рук «МС» методисты

План работы МО «Молодой специалист» - приложение

4 раздел

Деятельность педагогического коллектива, направленная на повышение качества 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 обучение.
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 реабилитация 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
	- разработка краткосрочных ДОП на лето 2024 года	Февраль 2024 года	ПДО
2	Кадровое обеспечение образовательной деятельности: приём ПДО на вакантные должности	Июль-август 2023	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	Заместитель директора-куратор ОД, методисты-кураторы ОД
5	Утверждение списочного состава учащихся творческих объединений Учреждения, его корректировка	до 12.09 по мере необходимости	Заместитель директора-куратор ОД, методисты-кураторы ОД
6	Подготовка расписания учебных занятий творческих объединений в соответствии с требованиями СанПиН: - временного; - постоянного	до 12.09 до 01.10.	Заместитель директора-куратор ОД, методисты-кураторы ОД
7	Организация работы детских творческих объединений в рамках муниципального задания, социального заказа	В течение учебного года	Заместитель директора-куратор ОД, методисты-кураторы ОД
8	Воспитательная работа с учащимися Учреждения в соответствии с воспитательным компонентом ДОП/АДОП/РП, планом воспитательной работы Учреждения,	В течение учебного года	ПДО, педагоги-организаторы
9	Участие детей в конкурсных мероприятиях	В течение учебного года	ПДО, педагоги-организаторы

10	Отчисление и зачисление учащихся в творческие объединения в течение учебного года	До 10.09, по мере необходимости	Заместитель директора-куратор ОД, методисты-кураторы ОД
11	Организация обучения детей с ОВЗ	В течение учебного года	Заместитель директора-куратор ОД, методисты-кураторы ОД
12	Оформление кабинетов, обновление информационных стендов	Систематически	ПДО
13	Уточнение приказа о педагогической нагрузке	до 30.08.	Заместитель директора-куратор ОД, методисты-кураторы ОД
14	Контроль за проведением занятий согласно расписанию, посещаемость занятий учащимися	систематически, в течение учебного года	Заместитель директора-куратор ОД, методисты-кураторы ОД
15	Оформление личных дел учащихся	сентябрь-октябрь	Заместитель директора-куратор ОД, методисты-кураторы ОД
16	Контроль за прохождением медицинского осмотра учащихся физкультурно-спортивной направленности	По графику	ПДО, методисты-кураторы ОД
17	Заключение договоров в сетевой форме реализации ДОП/АДОП/РП	До 10.09	Заместитель директора-куратор ОД, методисты-кураторы ОД ПДО
18	Работа с родителями: родительские собрания, совместные мероприятия	По плану ПДО	ПДО
19	Мероприятие для учащихся и родителей (законных представителей) «Интересный день»	Ежемесячно, по графику	Рогашкова С.Л., заместитель директора, ПО
Информационно-аналитическая деятельность			
1	Корректировка учебного плана	До 10.09.	Заместитель директора-куратор ОД, методисты-кураторы ОД
2	Подготовка и сдача отчётов по количественному составу учащихся	По графику	Заместитель директора-куратор ОД, методисты-кураторы ОД
3	Контроль за посещаемостью занятий учащимися	Ежедневно	Заместитель директора-куратор ОД, методисты-кураторы ОД
4	Отчёт по количественному составу, прохождению программ	Декабрь 2023, май 2024	Заместитель директора-куратор ОД, методисты-кураторы ОД
5	Анализ состояния работы по обеспечению безопасных условий организации образовательной деятельности	Январь, май 2024	ПО, курирующие безопасность организации ОД
6	Справки по итогам внутреннего контроля	по плану ВК	Заместители директора
7	Анализ проведённых мероприятий в творческих объединениях	В течение учебного года	Методисты, ПО
8	Анализ состояния журналов ПДО	Ежемесячно	Заместитель директора-куратор ОД, методисты-кураторы ОД
9	Анализ состояния документации ПДО	По плану ВК	Заместитель директора-куратор ОД,

			методисты-кураторы ОД
10	Анализ состояния программно-методического обеспечения учебно-воспитательного процесса на новый учебный год	Октябрь 2023, апрель-май 2024	Методисты
11	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 2023, в течение учебного года	Заместитель директора-куратор ОД, методисты-кураторы ОД
12	Ведение электронного журнала, электронного документооборота	В течение учебного года	Заместитель директора-куратор ОД, методисты-кураторы ОД
13	Обновление содержания ДОП/АДОП/РП с учётом ранней профориентации	До 10.09.2023	ПДО, методисты
14	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	До 10.09. 2023, Май 2024	ПДО, методисты
15	Применения в образовательной деятельности разных форм социального партнёрства: наставничество, тьюторство, исследовательская деятельность, спонсорство, волонтерство, сопровождение, профессиональные пробы и развитие карьеры, техническая поддержка	С сентября 2023	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, методисты
3	Утверждение ДОП/АДОП/РП на 2023-2024 уч.г	До 10.09.2023, по мере необходимости	Методисты-кураторы ДОП/АДОП/РП
4	Контроль за своевременностью прохождения ДОП/АДОП/РП	По плану ВК	Заместитель директора-куратор ОД, методисты-кураторы ОД
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, методисты-кураторы ОД
7	Мониторинг планируемых результатов: промежуточная/итоговая аттестация	Декабрь 2023/апрель-май 2024	ПДО, методисты-кураторы ОД
8	Перевод учащихся на следующий учебный год	4-ая неделя мая 2024 года	ПДО, методисты-кураторы ОД
9	Подготовка к летней оздоровительной компании	Январь-май 2024	ПДО, ответственный за летнюю оздоровительную компанию
10	Летняя оздоровительная компания	Июнь-август 2024	

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	Пополнение ДОП/АДОП/РП цифровыми образовательными ресурсами	В течение учебного года	ПДО, методисты
2	Разработка ДОП/РП с использованием дистанционных образовательных технологий	До 10.09.2023	ПДО, методисты
3	Использование в образовательной деятельности дистанционных образовательных технологий	В течение учебного года	ПДО
4	Поиск образовательных ресурсов и интернет-платформ для ДОП/АДОП/РП, использование их в образовательной деятельности	В течение учебного года	ПДО, методисты
5	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	В течение учебного года	Заместитель директора-куратор ОД, методисты-кураторы ОД
6	Проектирование ДОП/АДОП/РП на 2024-2025 уч.г. с учётом элементов цифровой образовательной среды, персонализации и индивидуализации обучения	Январь-май 2024	ПДО, методисты
4	Вариативные индивидуальные образовательные маршруты учащихся с использованием цифровых образовательных ресурсов	С сентября 2023 года	ПДО
5	Консультации для родителей (законных представителей) по вопросам, касающихся внедрения в образовательную деятельность цифровой образовательной среды	В течение учебного года	ПДО, методисты
6	Привлечение родителей (законных представителей), социальных партнёров к участию в формировании цифровой образовательной среды	В течение учебного года	ПДО, методисты
7	Выдача электронных сертификатов по результатам итоговой аттестации	Май 2024	Заместитель директора-куратор

	освоения ДОП/АДОП/РП		ОД, методисты-кураторы ОД
8	Формирование электронного портфолио учащихся	В течение учебного года	ПДО
9	Активное использование информационно-образовательных платформ в образовательной и воспитательной деятельности	В течение учебного года	ПДО
10	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	В течение учебного года	ПДО
11	Применение в образовательной деятельности разных форм социального партнёрства: наставничество, тьюторство, исследовательская деятельность, спонсорство, волонтерство, сопровождение, профессиональные пробы и развитие карьеры, техническая поддержка	В течение учебного года	ПДО
12	Мониторинг эффективности цифровой трансформации образовательной среды	Апрель-май 2024	Заместитель директора-куратор ОД, методисты-кураторы ОД

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 2023	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 2024	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 творческих объединений, сохранность состава детских объединений	персональный	Проверка заявлений, списков творческих объединений	Зам. директора-куратор ОД, методисты-кураторы ОД	Справка Приказ о зачислении учащихся
2.	ДОП, РП, календарно-тематические планы	ПДО	Состояние ДОП, РП. Соответствие КТП ДОП и РП	Тематический персональный	Экспертиза ДОП, РП; КТП	Заместитель директора-куратор МР, методисты-кураторы программ	Справка, приказ
3.	Входная диагностика	учащиеся	Определение уровня сформированности ЗУН, компетенций у учащихся на начало учебного года	Тематический	Мониторинг	Методисты-кураторы ОД	Справка
4.	Безопасность организации образовательной деятельности	ПДО	Обеспечение безопасных условий организации образовательной деятельности, состояния здоровья участников образовательной деятельности	Тематический, персональный	Проверка журналов инструктажей, собеседование	Заместитель-директора-куратор ОД, ПО-кураторы безопасности ОД	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 директор-куратор ОД, методисты-кураторы ОД	Справка, приказ
2	План работы ПДО, ПО, методистов	Ст. методисты	Создание условий для формирования системы работы отдела, СП	Тематический, персональный	Проверка планов	Заместители директора	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-кураторы программ	Справка на МС, приказ
4	Активные и интерактивные методы обучения с использованием цифровых ресурсов	ПДО	Определение уровня методического мастерства ПДО. Оказание методической помощи при использовании ЦОР	Тематический	Посещение учебных занятий, собеседование	Методисты-кураторы программ	Справка, приказ

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-куратор ОД, ст. методисты	Справка, приказ
2.	Индивидуальный образовательный маршрут	Педагогические работники	Определение эффективности работы педагогических работников	Тематический	Собеседование, проверка ИОМ	Методисты-кураторы программ,	Справка на МС, приказ

	педагогического работника		по развитию профессиональных компетенций и методического мастерства			заместитель директора-куратор МР	
3	Использование цифровых инструментов в воспитательной деятельности	ПО, ПДО	Определение уровня методического мастерства ПДО, ПО использования ЦОР в воспитательной деятельности	Тематический	Посещение мероприятий, собеседование	Заместитель директора-куратор ВР, методисты-кураторы программ	Справка, приказ

Декабрь

№	Объект контроля		Цели контроля	Вид контроля	Форма контроля	Ответственные	Форма подведения итогов
1.	Выполнение программ	ПДО	Соответствие календарно-тематических планов записям в журналах	Тематический, персональный	Соотнесение календарно – тематических планов записям в журналах	Заместитель директора-куратор ОД, методисты-кураторы ОД	Справка, приказ
2	Методические объединения как инструмент совершенствования профессиональной компетентности педагогов, цифровой грамотности педагогов	МО, руководители МО	Определение уровня эффективности функционирования МО в совершенствовании профессиональных компетенций педагогов, цифровой грамотности педагогов	Тематический	Проверка протоколов заседаний МО, собеседование с руководителями МО	Заместитель директора-куратор МР	Справка на МС, приказ
3	Сохранность контингента	ПДО	Выполнение муниципального задания	Персональный	Проверка журналов, отчёт ПДО	Заместитель директора-куратор ОД, методисты-кураторы ОД	Справка, приказ
3.	Цифровая трансформация	Электронный документооборот	Методическое руководство и контроль за ведением	Тематический	Проверка состояния	Заместители директора,	Справка, приказ

	документооборота	рот	электронного документооборота		электронного документооборот а в соответствии с номенклатурой дел	методисты	
--	------------------	-----	----------------------------------	--	---	-----------	--

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	Методисты-кураторы программ, рук. МО	Справка на МС, приказ
2.	Подготовка к летней оздоровительной кампании	ПДО	Выявление состояния подготовки к летней оздоровительной кампании	Тематический	Собеседование	Заместитель директора, курирующий ВР	Отчёт на совещание при директоре
3.	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

Февраль

№	Объект контроля		Цели контроля	Вид контроля	Форма контроля	Ответственные	форма подведения итогов
1	Проектория воспитательного пространства и цифровые инструменты	ПДО, ПО	Определение уровня эффективности создания единой платформы «Проектория воспитательного	Тематический	Наблюдение, собеседование	Заместитель директора, курирующий ВР,	Справка, приказ

			пространства»				
2	Подготовка ДОП на лето 2024	ПДО, ДОП	Определение качества подготовки ДОП на лето 2024	Тематический, фронтальный	Внутренняя экспертиза программ, собеседование	Методисты-кураторы программ	Справка на МС, приказ

Март

№	Объект контроля		Цели контроля	Вид контроля	Форма контроля	Ответственные	форма подведения итогов
1.	Инновационная и проектная деятельность во Дворце творчества	ПДО, ПО, методисты,	Определение	Тематический	Анализ, собеседование, наблюдение	Заместитель директора-куратор МР, методисты-кураторы программ	Справка, приказ
2.	Концепция развития дополнительного образования детей до 2030 в действии во Дворце творчества	ПО, ПДО,	Определение степени обновления содержания работы во Дворце творчества в соответствии с основными положениями Концепции развития ДОД до 2030	Тематический	Анализ, собеседование, наблюдение	Заместители директора, методисты-кураторы программ	Справка, приказ

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	Старшие	Анализ подготовки к	Тематический	Анализ,	Ответственный за	Отчёт на АС

	оздоровительной кампании	методисты, ПДО	летней оздоровительной кампании (программы, планы, кадры)		собеседование	летнюю оздоровительную компанию	
3	Обновление ДОП/АДОП/РП на 2024-2025 уч. год	ПДО	Определение степени обновления ДОП/АДОП/РП	Тематический	Внутренняя экспертиза программ, собеседование	Методисты-кураторы программ, заместитель директора-куратор МР	Справка, приказ

Май

№	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	Заместитель директора-куратор ОД, методисты-кураторы ОД	Справка
2.	Выполнение ДОП/АДОП/РП	ПДО	Определение уровня выполнения ДОП/АДОП/РП	Тематический	Отчёт ПДО	Заместитель директора-куратор ОД, методисты-кураторы ОД	Справка
3	Реализация программы развития	ПДО, ПО, методисты	Подведение итогов реализации программы развития в 2023-2024 учебном году	Тематический	Анализ, собеседование	Директор, заместители директора	Справка, приказ

5 раздел

Воспитательная деятельность. Массовые мероприятия для учащихся.

Цель: создание условий для самореализации и развития талантов детей, а также воспитание высоконравственной, гармонично развитой и социально ответственной личности.

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:

Организовать и провести мероприятия, направленные на развитие:

- интеллектуальной культуры, кругозора и любознательности у детей;
- командных, индивидуальных игровых видов деятельности, способствующих интеллектуальному воспитанию детей.

Формы реализации: интеллектуальные конкурсы, научно-практические конференции, квесты, викторины, т.п

2. Духовно-нравственное развитие и воспитание.

Цель: воспитание духовно здоровой, высоконравственной личности через приобщение к искусству, народному творчеству, художественным ремеслам и промыслам.

Задачи:

- формировать у учащихся нравственную культуру миропонимания;
- воспитывать доброе отношение к окружающим людям, добросовестного отношения к своим обязанностям, к самому себе;
- развивать:
 - командные, индивидуальные и игровые виды деятельности, способствующие духовно-нравственному воспитанию детей;
 - коммуникативные способности у учащихся.

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, а также к сохранению культурного наследия народов Российской Федерации.
- развивать командные, индивидуальные и игровые виды деятельности, способствующие патриотическому воспитанию детей.
- вовлекать учащихся в краеведческую деятельность.

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;
 - командные, индивидуальные и игровые виды деятельности, способствующие экологической культуры и сознания у детей;
- прививать интерес у детей к проблемам окружающей среды;
- вовлечь детей в практическую деятельность по охране окружающей среды;
- содействовать формированию у учащихся навыков, связанных с безопасным пребыванием в условиях природной и городской среды.

Формы реализации: участие в экологических акциях, выставках, конкурсах, походах, конференциях, семинарах, квестах, т.п..

5. Физическое воспитание.

Цель: формирование у детей стремления к здоровому образу жизни.

Задачи:

- развивать
 - командные, индивидуальные и игровые виды деятельности, способствующие физическому воспитанию детей;
 - самостоятельность, инициативность, творчество, самоорганизацию;
- воспитывать гигиенические навыки, привычки самообслуживания;
- вовлекать учащихся в туристскую деятельность.

Формы реализации: беседы, соревнования, походы, праздники т.п.

6. Функциональная грамотность у учащихся

Цель: развитие функциональной грамотности у учащихся

Задача: создать среду для развития функциональной грамотности у учащихся.

Формы реализации: игры, квесты, встречи, участие в научно-практических конференциях, т.п

7. Ранняя профориентация

Цель: ознакомление с современными профессиями и профессиями будущего,

Задача: создать условия для профессионального самоопределения учащихся.

Формы реализации: беседы, участие в конкурсах, связанных с профессиональной деятельностью, викторины, квесты, экскурсии, встречи с представителями реального сектора экономики, наставничество

8. Социокультурная реабилитация детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов

Цель: социализация детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов.

Задача: организовать и провести комплекс внеурочных мероприятий, способствующих успешной социализации детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов, их духовно-нравственному воспитанию.

Формы реализации: игры, викторины, встречи, экскурсии.

9. Работа с родителями (законными представителями) несовершеннолетних детей

Цель: развитие социального партнёрства с родителями.

Задача: вовлечь родителей в активную педагогическую деятельность.

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, ПО
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

10. Досуг

Цель: организация полноценного досуга детей.

Задачи:

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

Формы реализации:

- конкурсno-познавательные программы;
- конкурсno-развлекательные программы;
- конкурсno-игровые программы;
- акции;
- экскурсии;
- праздничные мероприятия;
- выставки;
- беседы, викторины;

- просмотр видеофильмов, использование аудиозаписей и технических средств обучения;
- встречи с интересными людьми.

Традиционные мероприятия

- досуговые мероприятия внутри объединений (игры-знакомства, участие в конкурсах, соревнованиях, викторины, беседы, акции и др.);
- праздничные программы, приуроченные к определенным календарным датам и организованные для учащихся и их родителей (День Матери, Новый год, 23 февраля, 8 марта, др.);
- конкурсные, игровые программы для учащихся.

11. Летний отдых детей

Цель: организованный отдых детей.

№	Мероприятие	Сроки	Ответственный
1	Организация и проведение смен ПОЛ «Эколог»	по графику	ПДО, старший методист ПОЛ «Эколог»
2	Организация и проведение экспедиций		ПДО, ПО
3	Участие учащихся Учреждения в профильных лагерях, лагерях отдыха других организаций	по графику	ПДО
4	Работа лагеря с дневным пребыванием детей	июнь 2024	Начальник ЛДПД, ПДО, ПО

Проект «Проектория воспитательного пространства»

№	Ключевые действия	Сроки исполнения	Ответственные
1	Повышение цифровой грамотности педагогов в рамках трансформации ИКТ	Постоянно	Рогашкова С.Л., зам. директора, педагоги- организаторы
2	Развитие навыков использования цифровых инструментов в воспитательной деятельности	Постоянно	Рогашкова С.Л., зам. директора, педагоги- организаторы
3	Использование в работе ПДО электронных ресурсов, в рамках организации и проведения досуговых и воспитательных мероприятий	Постоянно	ПДО, методисты
4	Взаимодействие с законными представителями учащихся с использованием цифровых платформ	Постоянно	Рогашкова С.Л., зам. директора, педагоги- организаторы
5	Создание новых Медиа продуктов на повышение цифровой грамотности учащихся	Постоянно	ПДО, методисты
6	Использование цифровых платформ в рамках развития самоуправления учащихся, в том числе и в деятельности Городского школьного парламента	Постоянно	Рогашкова С.Л., зам. директора, педагоги- организаторы
7	Создание механизмов взаимодействия с социальными партнерами в рамках	В течение учебного	Рогашкова С.Л., зам. директора,

	медиа продуктов и цифровых продуктов	года	педагоги- организаторы
8	Создание инструментария по продвижению бренда Дворца творчества, его цифровой идентичности в интернет пространстве	В течение учебного года	Рогашкова С.Л., зам. директора, педагоги- организаторы
9	Использование онлайн диагностических материалов при определении навыков учащихся	Май 2024	Рогашкова С.Л., зам. директора, педагоги- организаторы
10	Вовлечение учащихся в социально-значимые проекты с использованием цифровых платформ	Постоянно	Рогашкова С.Л., зам. директора, педагоги- организаторы
11	Мониторинг эффективности условий для самореализации и развития талантов детей, а также воспитание высоконравственной, гармонично развитой и социально ответственной личности.	Апрель – май 2024	Рогашкова С.Л., зам. директора, 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 2023	ПДО, методисты-кураторы ОД, заместитель директора-куратор ОД
2.	Совместные мероприятия с социальными партнёрами	В течение учебного года	ПДО, ПО, заместитель-директора-куратор ВР
3	Обеспечение взаимодействия с наставниками из реального сектора экономики, из научных организаций, образовательных организаций высшего образования, профессиональных образовательных организаций	В течение учебного года	ПДО, методисты
4	Вовлечение профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования в разработку и реализацию ДОП/АДОМ	Август 2023, в течение учебного года	ПДО, 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, методисты
6	Развитие материально-технической базы с участием социальных партнёров	В течение учебного года	Директор

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	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 2023-2024 учебному году	Август 2023 года	
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 2023, Март 2024	Специалист по ОТ и ТБ

	по БДД		
2.9	Обучение руководителей и специалистов в учебном центре по охране труда, правилам электробезопасности	По графику	Специалист по ОТ и ТБ
2.10	Своевременный контроль за образованием сосулек, ледяных и снежных глыб	Ноябрь 2023 – Март 2024	Заместитель директора по ХР
3. Меры по улучшению охраны здоровья учащихся, работников, профилактике травматизма			
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 2023, 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,
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 2023	Заместитель директора-куратор ОД
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 2023, март 2024	Заместитель директора по ХР, специалист по ОТ и ТБ
3.	Инструктаж по действиям при обнаружении предмета, похожего на взрывное устройство	Сентябрь 2023, март 2024	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 2023, март 2024	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 2023, март 2024	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 2024	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.

№	содержание работы	сроки	ответственный
1.	Подготовка учреждения к 2023-2024 учебному году	Август 2023	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 2023, апрель-май 2024	заместитель директора по ХР

9 раздел
Финансовая деятельность

№ 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 2023	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 2023, январь 2024	директор
9.	Составление тарификации педагогов	Сентябрь 2023, январь 2024	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,