

Ямало-Ненецкий автономный округ
Приуральский район
Управление образования Администрации МО Приуральский район
МУ ДО Центр детского творчества

РАССМОТРЕНО
на педагогическом совете
«03» сентября 2021 г.
Протокол №1



Утверждаю:
директор МУ ДО ЦДТ,
В.Н. Сазонова
приказ от «03» сентября 2021 г., № 88

Планирование МУ ДО Центр детского творчества
2021-2022 учебный год

Аксарка
2021

Содержание

- Раздел 1. Цели и задачи работы педагогического коллектива на 2021-2022 учебный год
- Раздел 2. Основные направления деятельности педагогического коллектива по достижению оптимальных конечных результатов
- Раздел 3. Работа с педагогическими кадрами, повышение их квалификации, аттестация
- Раздел 4. Методическая работа
- Раздел 5. Руководство учебно-воспитательным процессом
- Раздел 6. Внутренний контроль
- Раздел 7. Работа с родителями, семьей и общественностью
- Раздел 8. Укрепление материально-технической базы и хозяйственная работа

Раздел 1. Цели и задачи работы педагогического коллектива на 2021-2022 учебный год

Основное предназначение системы дополнительного образования детей (цель) заключается в обеспечении целенаправленного процесса воспитания и развития личности посредством:

-реализации дополнительных образовательных программ;
-оказании дополнительных образовательных услуг информационно-образовательной деятельности за пределами основных образовательных программ в интересах человека и государства.

МУ ДО Центр детского творчества в соответствии с поставленной целью определяет следующие ключевые компетенции.

1. Коммуникативные.
2. Здоровьесберегающие.
3. Социальные.

Сферы развития:

1. Коммуникация
2. Здоровье сбережение.
3. Социум

Прогнозируемые результаты:

Повышение конкурентоспособности обучающихся за счет развития:

- умений действовать в условиях свободы; социализации;
- умения делать осознанный выбор с учетом ответственности за его последствия;
- привлечения наибольшего количества детей и подростков в досуговую деятельность;
- растущей результативности участия в творческих и научно-исследовательских конкурсах.
- Повышение доступности качественных образовательных услуг в сфере дополнительного образования детей.
- Формирование творческого потенциала личности обучающегося и педагога, ориентации на личностно-ориентированное обучение обучающихся, рост профессионализма педагогов через инновационную деятельность:
- мониторинг занятости детей;
- повышения культурного уровня социума;
- мониторинг степени занятости родителей в деятельности МУ ДО ЦДТ.

Выход МУ ДД Центр детского творчества на новый этап развития:

- повышение престижа Центра детского творчества в социуме;
- создание мониторинговой системы отслеживания развития обучающихся ЦДТ;
- разработка научно-методического обеспечения образовательного процесса.

Раздел 2. Основные направления деятельности педагогического коллектива по достижению оптимальных конечных результатов

2.1. Исходное обеспечение учебно-воспитательного процесса.
Организационно-педагогическая работа

№ п/п	Содержание деятельности	Срок выполнения	Ответственные
1.	Выполнить план набора в творческие объединения	До 10 сентября	Педагоги дополнительного образования
2.	Собрать списки. Проанализировать причины, по которым учащиеся перестали посещать объединения	До 10 сентября	Педагоги дополнительного образования
3.	Работа с детьми и родителями по вовлечению в объединение новых обучающихся	В течение года	Педагоги дополнительного образования Зам. по УР Зам. по ВР
4.	Обеспечение работы объединений необходимым инструментом и материалами для работы	В течение года	Зам. по АХЧ
5.	Формирование групп, составление расписания занятий	До 15 сентября	Педагоги дополнительного образования Зам. по УР
6.	Провести тарификацию, сдать в установленные сроки статистическую отчетность	До 15 сентября, 01 января	Директор, заместители
7.	Провести вводный инструктаж по технике безопасности, по противопожарной безопасности с педагогическим составом	сентябрь	Зам. по АХЧ
8.	Провести текущий инструктаж с педагогическим коллективом по технике безопасности, по противопожарной безопасности	1 раз в полугодие	Зам. по АХЧ
9.	Провести инструктаж по технике безопасности, по противопожарной безопасности с обучающимися	сентябрь декабрь	Педагоги дополнительного образования
10.	Провести необходимый инструктаж по всем видам планирования, работ с документами.	До 06 сентября По мере необходимости	Зам. по УР

2.2. Совершенствование психолого-педагогического
сопровождения образовательного процесса.
Формирование здоровьесберегающего пространства МУ ДО ЦДТ

№ п/п	Содержание деятельности	Срок выполнения	Ответственные
1.	<i>Организация работы по охране труда и соблюдению требований техники безопасности</i>		
	Проведение бесед по технике безопасности обучающихся и работников МУ ДО ЦДТ	Сентябрь, январь	Зам. по АХЧ
	Сведения о травматизме на производстве за календарный год	январь	Зам. по АХЧ
	Подготовка информации для Управления образования об охране труда и технике безопасности, гражданской обороне и противопожарной безопасности, профилактике детского дорожно-транспортного травматизма	сентябрь	Зам. по АХЧ Педагог-организатор
2.	<i>Формирование здоровьесберегающего пространства ЦДТ</i>		
	Физкультминутки Подвижные игры Мероприятия по ЗОЖ	В течение года	Педагог-организатор Педагоги дополнительного образования

2.3. Организация образовательного процесса

№ п/п	Содержание деятельности	Срок выполнения	Ответственные
1.	1. Проведение презентаций творческих объединений. 2. Комплектование творческих объединений первого года обучения 3. Утверждение образовательных программ	сентябрь до 15.09. До 01 сентября	Педагоги дополнительного образования Зам. по УР
2.	Участие обучающихся в коллективных творческих делах (по отдельному плану).	В течение учебного года	Педагог-организатор Педагоги дополнительного образования
3.	Подведение итогов работы за год: Конкурс детских творческих проектов «Созвездие талантов» Выпускное мероприятие	апрель май	Педагог-организатор Педагоги дополнительного образования
4.	<i>Мероприятия по своевременному выявлению фактов распространения идей экстремизма, этносепаратизма в молодёжной среде</i>		
4.1.	Организация мониторинга этнического состава обучающихся (МНС)	сентябрь	Заместитель УР

4.2.	Разработка и внедрение в практику работы программ по повышению толерантности, межкультурному взаимодействию, профилактике проявлений агрессии и асоциального поведения в молодежной среде	В течение учебного года	Педагог-организатор, педагоги дополнительного образования
5.	Традиционные воспитательные мероприятия	Педагог-организатор, педагоги дополнительного образования	
5.1	Организация выставок, районных конкурсов	В течение года	
5.2	План совместной работы ЦДТ с ОГИБДД ОМВД России по Приуральскому району	Организатор В течение года	
5.3	Выставка творческих работ обучающихся МУ ДО ЦДТ, посвященная дню с. Аксарка	Сентябрь	
5.4	День открытых дверей	Сентябрь Апрель	
5.5	Праздник «Посвящение в кружковцы» с участием родителей	Октябрь	
5.6	Праздник «Посвящение «Лисята»	Ноябрь	
5.7	День матери «Мамина улыбка». Конкурсная программа. Изготовление подарков мамам.	Ноябрь	
5.8	Новогодняя сказка – представление	Декабрь	
5.9	Досуговое мероприятие «Рождественские посиделки»	Январь	
5.10	День святого Валентина (почта)	14 февраля	
5.11.	Месячник военно-патриотической и оборонно-спортивной работы, посвященный Дню защитника Отечества. Посвящение в юнармейцы. Фестиваль мужской силы «Отцы и дети». Конкурс рисунков и поделок	Февраль	
5.12	Досуговое мероприятие, посвященное 8 марта. Мастер – классы	Март	
6. План мероприятий по профилактике правонарушений и преступлений несовершеннолетних			
6.1.	Организация и проведение мероприятий по разъяснению уголовной и административной ответственности за участие в противоправных действиях, направленных на раннюю профилактику правонарушений среди обучающихся	В течение учебного года Отв. педагог-организатор	
6.2.	Участие в культурно-массовых и других мероприятиях, направленных на формирование здорового образа жизни, профилактику правонарушений	постоянно	
6.3.	Организация работы с родителями с целью профилактики правонарушений среди несовершеннолетних	при проведении родительского собрания	
6.4.	Проведение педагогических совещаний по вопросам профилактики правонарушений и преступлений с целью информирования педагогического коллектива о состоянии и корректировке профилактической работы	Отв. зам. по ВР	

6.5.	Индивидуальное консультирование родителей по вопросам воспитания детей	Постоянно Педагоги дополнительного образования
6.6.	Привлечение детей состоящих на различных видах учета в течение года	Постоянно заместитель директора по ВР, педагоги- организаторы, педагоги дополнительного образования

Комплекс мероприятий, направленных на реализацию Концепции общественной безопасности РФ в системе образования МОПР

2.4. Взаимодействие с организациями

1.	Взаимодействие с образовательными и другими учреждениями (общественными организациями) района	В течение года	По договору
----	---	----------------	-------------

2.5. Аттестация обучающихся

1.	Проведение вводного среза знаний, умений, навыков. Собеседование на выявление желания, тестовые задания на выявление элементарных способностей	октябрь	Педагоги дополнительного образования
2.	Участие в конкурсах, фестивалях, смотрах.	В течение года	Педагоги дополнительного образования, педагоги- организаторы,
3.	Промежуточная аттестация	декабрь	Педагоги дополнительного образования
4.	Промежуточная и итоговая аттестация обучающихся МУ ДО ЦДТ	май	Педагоги дополнительного образования

Раздел 3. Работа с педагогическими кадрами,
повышение их квалификации, аттестация

3.1. Распределение обязанностей между членами администрации ЦДТ

Директор	Руководство учреждением в соответствии с Уставом МУ ДО ЦДТ и законодательством Российской Федерации
Заместитель директора по учебно-воспитательной работе	Организация и контроль учебно-воспитательной деятельности МУ ДО ЦДТ Организация воспитательного пространства
Заместитель директора по административно-хозяйственной части	Создание условий для функционирования учреждения
Педагог-организатор	Досуговая деятельность, организация и проведение районных воспитательных мероприятий

3.2. План работы с молодыми специалистами

№ п/п	Содержание деятельности	Время проведения	Ответственный
1.	Консультация по организации занятий творческих объединений, нормативно-правовой базы педагога дополнительного образования	сентябрь	методист Заместитель по УР
2.	Назначение наставника	сентябрь	методист
3.	Посещение занятий с целью оказания методической помощи	В течение года	методист Наставник
4.	Организация участия в работе МО педагогов дополнительного образования, в районных семинарах	В течение года	Директор методист
5.	Индивидуальные консультации	В течение года	методист Заместитель по УР по ВР

3.3. Аттестация педагогических кадров

№ п/п	Содержание деятельности	Время проведения	Ответственный
1.	Утверждение нормативно-правовой базы по аттестации педагогических работников ЦДТ	По мере необходимости	директор
2.	Подготовка списков для аттестации педагогов в следующем учебном году.	апрель	методист
3.	Сбор заявлений на аттестацию.	В течение года	методист
4.	Консультации о формах аттестации педагогов	Май По мере необходимости	Методист

В 2021-2022 учебном году подлежат аттестации на повышение квалификации педагоги дополнительного образования детей: Шадрина Ю.С., Черемушкина Е.В., Карелина С.В., Фадеева И.С.

3.4. Повышение квалификации педагогов, организация и проведение научно-практических конференций и семинаров

№ п/п	Содержание деятельности	Время проведения	Ответственный
1.	Организация работы проблемных групп	В течение года	Заместители по УР, ВР методист
2.	Участие в районных семинарах	В течение года	Заместители по УР, ВР методист
3.	Участие в курсах повышения квалификации (в том числе) дистанционных	В течение года	ПДО Методист заместители
4	Участие в профессиональных конкурсах	В течение года	методист
5	Издание методических материалов, выпуск методических сборников	В течение года	методист

Раздел 4. Методическая работа

Планирование методической работы на новый 2021-2022 учебный год

1. Тема, цель, задачи методической работы на новый 2021-2022 учебный год.
2. Локальные акты МУ ДО ЦДТ, регулирующие методическую деятельность.
3. Основные направления методической работы.
 - 3.1. Организационно-методическая деятельность базового характера.
 - 3.2. Деятельность по совершенствованию программно-методического обеспечения образовательного процесса.
 - 3.3. Мониторинг и оценка качества реализации педагогами дополнительных общеобразовательных (общеразвивающих) программ.
 - 3.4. Деятельность по подготовке и повышению уровня профессиональной компетентности кадров.
 - 3.5. Сотрудничество с социумом.

1. Тема, цель, задачи методической работы на новый 2021-2022 учебный год

Методическая тема: «Формирование профессиональной компетентности педагогических работников как средство повышения качества образования».

Цель методической работы: Создание условий для непрерывного профессионального роста педагогических работников: от педагогической грамотности до методической компетенции (компетентности), позволяющей повышать уровень качества образования.

Задачи методической работы:

1. Совершенствование профессиональной компетентности педагогических работников через непрерывное повышение квалификации.
2. Обеспечение оптимального уровня квалификации педагогических кадров, необходимого для успешного развития Центра детского творчества.
3. Обеспечение эффективной и оперативной информации о новых методиках, технологиях, организации и диагностике образовательного процесса.
4. Повышение качества проведения учебных занятий и мероприятий на основе изучения, внедрения новых технологий и передового педагогического опыта.
5. Совершенствование программно-методического обеспечения образовательного процесса.
6. Оказание консультативно-методической помощи педагогическим работникам.
7. Выявление, обобщение и распространение опыта творчески работающих педагогов.
8. Сопровождение педагогических работников к профессиональным конкурсам различного уровня.

2. Локальные акты МУ ДО ЦДТ, регулирующие методическую деятельность

- Положение о педагогическом совете МУ ДО ЦДТ (приказ № 82 от 28.08.2020г.).
- Положение о методическом совете МУ ДО ЦДТ (приказ № 83 от 28.08.2020г.).
- Положение о методическом объединении педагогических работников МУ ДО ЦДТ (приказ № 84 от 28.08.2020г.).
- Положение о порядке разработки, оформления и утверждения дополнительной общеобразовательной (общеразвивающей) программы МУ ДО ЦДТ (приказ № 85 от 28.08.2020г.).

3. Основные направления методической работы.

- ✓ Организационно-методическая деятельность базового характера

- ✓ Деятельность по совершенствованию программно-методического обеспечения образовательного процесса.
- ✓ Мониторинг и оценка качества реализации педагогами дополнительных общеобразовательных (общеразвивающих) программ.
- ✓ Деятельность по подготовке и повышению уровня профессиональной компетентности кадров.
- ✓ Сотрудничество с социумом.

3.1. Организационно-методическая деятельность базового характера

Основные этапы работы	Содержание мероприятий	Сроки
Усовершенствование банка данных педагогических кадров.	Сбор информации о педагогах дополнительного образования: - уровень образования; - уровень квалификации; - стаж педагогической деятельности; - награды и достижения, - участие в конкурсных мероприятиях; - темы по самообразованию; - темы по обобщению педагогического опыта.	Май - август 2021 г.
Анализ состояния методической работы за предыдущий год.	Сбор информации о методической работе учреждения.	Май 2021г.
Планирование методической работы на 2021-2022 учебный год.	Составление плана методической работы на учебный год в соответствии с анализом методической работы за предыдущий год.	Май 2021г.
Формирование нормативно-правовой базы по методической деятельности.	Анализ нормативно-правовой документации разных уровней: - окружного; - муниципального; - учрежденческого.	Весь период
	Подготовка проектов локальных актов.	
Разработка положений, приказов, писем информационно-организационного характера.	Подготовка проектов положений, приказов, информационных писем по вопросам методической деятельности.	В течение учебного года
Подготовка информационно-аналитических материалов.	Составление информационных писем, отчетов, справок.	В течение учебного года
Подготовка и отправка конкурсных материалов.	Оказание методической помощи педагогическим работникам: - консультации; - экспертиза; - отправка материалов на конкурс.	В течение учебного года
Формирование информационных папок.	Оформление информационных папок по темам.	В течение учебного года

Оформление методического уголка в учреждении.	Стендовое оформление информации по методической работе.	Август 2021г.
Организация и проведение исследований рынка услуг дополнительного образования.	Организация разработки и (или) разработка программ и инструментария изучения рынка услуг дополнительного образования.	Январь - - Февраль 2022г.
	Организация и (или) проведение изучения рынка услуг дополнительного образования.	Март - - Апрель 2022г.
	Формирование предложений по определению перечня, содержания дополнительных образовательных программ, условий их реализации, продвижению услуг дополнительного образования, организации на основе изучения рынка услуг дополнительного образования.	Май 2021г.

3.2. Деятельность по совершенствованию программно-методического обеспечения образовательного процесса

Основные этапы работы	Содержание мероприятий	Сроки
Формирование банка дополнительных общеобразовательных (общеразвивающих) программ.	Организация экспертизы дополнительных общеобразовательных (общеразвивающих) программ учреждения.	Май - август 2021г. В течение учебного года
	Оказание методической помощи в разработке и оформлении дополнительных общеобразовательных (общеразвивающих) программ и УМК.	Май - август 2021г. В течение учебного года
	Подготовка к защите дополнительных общеобразовательных (общеразвивающих) программ педагогами на заседании методического совета.	Май, август 2021г.
Подготовка к утверждению программно-методической документации.	Оформление проекта приказа на утверждение дополнительных общеобразовательных (общеразвивающих) программ.	Май, август 2021г.
Проведение контроля и оценки качества программно-методической документации.	Создание инструментария экспертизы методических материалов.	Декабрь 2021г.
	Подготовка программно-методической документации для проведения экспертизы (рецензирования) и анализ ее результатов.	Январь - - Май 2022г.
Организационно-педагогическое сопровождение методической деятельности	Оценивание качества разрабатываемых материалов на соответствие: - порядку организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным	Весь период

педагогов дополнительного образования.	(общеразвивающим) программам; - современным теоретическим и методическим подходам к разработке и реализации дополнительных общеобразовательных (общеразвивающих) программ; - образовательным потребностям обучающихся, требованию предоставления образовательной программой возможности ее освоения на основе индивидуализации содержания; - требованиям охраны труда.	
Разработка рекомендаций по совершенствованию качества образовательного процесса.	Создание методических пособий, рекомендаций, разработок.	В течение учебного года

3.3. Мониторинг и оценка качества реализации педагогами дополнительных общеобразовательных (общеразвивающих) программ

Основные этапы работы	Содержание мероприятий	Сроки
Посещение, анализ занятий и досуговых мероприятий, проводимых педагогическими работниками.	Планирование проведения мониторинга и оценки качества реализации педагогическими работниками дополнительных общеобразовательных (общеразвивающих) программ.	В течение учебного года
	Анализ занятий и досуговых мероприятий, обсуждение их в диалоге с педагогическими работниками.	В течение учебного года
	Проведение обсуждения результатов мониторинга качества реализации дополнительных общеобразовательных программ с администрацией и педагогическими работниками.	Январь 2022г. Май 2022г.
Разработка рекомендаций по совершенствованию качества образовательного процесса.	Разработка на основе результатов мониторинга качества реализации дополнительных общеобразовательных (общеразвивающих) программ рекомендаций по совершенствованию образовательного процесса для педагогов дополнительного образования в избранной области.	Май - - Август 2022г.
Организация дополнительного профессионального образования педагогических работников.	Оценивание квалификации (компетенции) педагогических работников, планирование их дополнительное профессиональное образование.	По мере необходимости

3.4. Деятельность по подготовке и повышению уровня профессиональной компетентности кадров

Основные этапы работы	Содержание мероприятий	Сроки
Диагностика педагогических затруднений в деятельности педагогических работников.	Сбор информации по вопросам педагогических затруднений, изучение возможности их решения.	Весь период
Системный мониторинг состояния профессиональных и информационных потребностей педагогов.	Изучение профессиональных и информационных потребностей педагогов.	В течение учебного года
Закрепление наставников за вновь принятыми педагогами.	Оформление проекта приказа о наставничестве.	По мере необходимости (при принятии новых педагогов)
	Составление плана работы наставника с молодым или вновь принятым специалистом.	По мере необходимости (при принятии новых педагогов)
	Консультация по организации занятий творческих объединений, нормативно-правовой базы педагога дополнительного образования.	По мере необходимости (при принятии новых педагогов).
	Посещение занятий с целью оказания методической помощи.	В течение года
	Индивидуальные консультации.	В течение года
Организация и проведение семинаров, семинаров-практикумов, мастер-классов, открытых занятий, творческих мастерских и лабораторий для педагогов дополнительного образования.	Оказание методической помощи педагогам дополнительного образования.	В течение года
Проведение групповых и индивидуальных консультаций для педагогов дополнительного образования по	Анализ и оценивание инновационных подходов к построению дополнительного образования в избранной области (обновление содержания, форм, методов, приемов, средств обучения), нахождение в различных источниках информации, необходимой педагогам дополнительного образования для решения	В течение учебного года

разработке образовательных программ, оценочных средств, циклов занятий, досуговых мероприятий и других методических материалов.	профессиональных задач и самообразования.	
	Проведение групповых и индивидуальных консультаций по разработке образовательных программ, оценочных средств, циклов занятий, досуговых мероприятий и других методических материалов с учетом стадии профессионального развития, возрастных и индивидуальных особенностей педагога дополнительного образования.	В течение учебного года
Методическое сопровождение участия педагогов в научно-практических конференциях, семинарах, мастер-классах, выставках, фестивалях, профессиональных конкурсах.	Оказание методической помощи: - консультация; - экспертиза; - участие; - отправка конкурсных материалов.	В течение учебного года
Организация муниципальных этапов окружных, всероссийских, международных конкурсных мероприятий.	Организация и проведение муниципальных этапов окружных, всероссийских, международных конкурсов. Сопровождение педагогических работников к профессиональным конкурсам.	В течение учебного года
Заполнение педагогическими работниками Карты профессионального роста.	Оказание методической помощи педагогическим работникам в заполнении Карты профессионального роста.	В течение учебного года
Работа педагогов над темами по самообразованию.	Сопровождение работы педагогических работников по самообразованию.	В течение учебного года
Изучение, обобщение и распространение перспективного педагогического опыта.	Оказание профессиональной поддержки в оформлении и представлении педагогическими работниками своего опыта.	В течение учебного года
	Организация обмена и распространения опыта профессиональной деятельности педагогов, используя различные средства и способы, в том числе с применением ИКТ и возможностей информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".	В течение учебного года
Создание портфолио педагогов.	Оказание методической помощи педагогическим работникам в оформлении папки профессиональных достижений.	В течение учебного года
Прохождение курсовой подготовки и переподготовки педагогическими	Организация прохождения курсовой подготовки и переподготовки педагогическими работниками	По плану

работниками.		
Аттестация педагогических кадров.	Проведение аттестации педагогов на соответствие занимаемой должности; - оформление аттестационных материалов.	По графику
	Аттестация педагогов на первую и высшую квалификационную категорию: - прием заявлений на аттестацию; - составление списка педагогических работников, выходящих на аттестацию по плану в текущем году; - индивидуальное собеседование с заявившимися на аттестацию; - помощь в оформлении аттестационных материалов.	По графику или по мере необходимости
Организация и проведение заседаний педагогического совета.	Освещение вопросов методической деятельности с педагогическими работниками.	В течение учебного года
	<u>Заседание № 1</u> «План работы ЦДТ на учебный год».	Сентябрь 2021г.
	<u>Заседание № 2</u> «Итоги работы коллектива за 1 полугодие 2021-2022 учебного года. Корректировка планирования на 2 полугодие».	Январь 2022г.
	<u>Заседание № 3</u> «Отчет о результатах самообследования МУ ДО ЦДТ за 2021 год».	Апрель 2022г.
	<u>Заседание № 4</u> «Итоги работы ЦДТ за учебный год. Аттестация обучающихся МУ ДО ЦДТ».	Май 2022г.
Организация и проведение заседаний методического совета.	Освещение вопросов методической деятельности учреждения.	В течение учебного года
	<u>Заседание № 1</u> 1. Рассмотрение дополнительных общеобразовательных (общеразвивающих) программ МУ ДО ЦДТ. 2. Планирование работы МС на 2021-2022 учебный год.	Май, август 2021г.
	<u>Заседание № 2</u> 1. Планирование работы МО на 2021-2022 учебный год. 2. Планирование работы сетевой платформы на 2021-2022 учебный год. 3. Первоначальный анализ: - проектов локальных актов; - тем по самообразованию педагогических работников ЦДТ; - тем по обобщению педагогического опыта.	Август 2021г.
	<u>Заседание № 3</u> 1. Рассмотрение дополнительных	Май 2022г.

	<p>общеобразовательных (общеразвивающих) программ на 2022-2023 учебный год.</p> <p>2. Анализ методической работы ЦДТ за 2021-2022 учебный год.</p> <p>3. Планирование методической работы ЦДТ на новый учебный год.</p>	
<p>Организация и проведение заседаний методического объединения педагогических работников МУ ДО ЦДТ.</p>	<p>Тема «Формирование профессиональной компетентности педагогических работников как средство повышения качества образования»</p>	<p>В течение учебного года</p>
	<p>Заседание № 1 «Контрольно-оценочная деятельность в системе дополнительного образования».</p>	<p>Октябрь 2021г.</p>
	<p>Заседание № 2 «Организация контрольно-оценочной деятельности в МУ ДО ЦДТ».</p>	<p>Декабрь 2021г.</p>
	<p>Заседание № 3 «Качество дополнительного образования – эффективное средство удовлетворения образовательных потребностей общества, семьи, ребёнка».</p>	<p>Март 2022г.</p>
<p>Работа проблемных (творческих) групп</p>	<p>Творческая группа по разработке инновационных проектов на получение грантов в системе образования Ямало-Ненецкого автономного округа в 2022 году</p>	<p>Ноябрь 2021г.</p>

3.5. Сотрудничество с социумом

В целях повышения профессиональной компетентности педагогов, в учреждении выстроена система эффективного взаимодействия с социальными партнёрами.

Социальные партнёры Центра:

- Департамент образования Ямало-Ненецкого автономного округа;
- ГАУ ДПО ЯНАО «Региональный институт развития образования»;
- Управление образования Администрации муниципального образования Приуральский район;
- МКУ «Ресурсно-методический центр развития системы образования Приуральского района»;
- ОО Приуральского района;
- МУ «Районный молодежный центр»;
- МБУК «Приуральская централизованная клубная система»;
- МУК «Приуральский районный краеведческий музей»;
- МУ «РСОК».

Аттестация педагогических кадров МУ ДО Центр детского творчества

№ п/п	Ф.И.О. педагога	Должность	Когда в последний раз проходил аттестацию	Когда планируется очередное прохождение аттестации			
				2021	2022	2023	2024
1.	Сазонова В.Н.	директор	сентябрь 2016				+
2.	Неустроева Е.А.	методист	-	-			
3.	Фадеева И.С.	педагог-организатор	-		+		
4.	Черемушкина Е.В.	педагог дополнительного образования	Март 2017		+		
5.	Шадрина Ю.С.	педагог дополнительного образования	Март 2017		+		
6.	Корякин И.И.	педагог дополнительного образования	Январь 2018			+	
7.	Чумак С.А.	педагог дополнительного образования	Сентябрь 2019				+
8.	Петров С.В.	педагог дополнительного образования	-	+			
9.	Карелина С.В.	методист	-		+		

Раздел 5. Руководство учебно-воспитательным процессом

5.1. Заседания педагогического совета

№ п/п	Содержание деятельности	Срок выполнения	Ответственные
1.	План работы ЦДТ на учебный год.	август	Заместители УР, ВР
2.	Итоги работы: 1 полугодие. Корректировка планирования на 2 полугодие	январь	Заместители УР, ВР
3.	Итоги работы ЦДТ за учебный год. Аттестация обучающихся МУ ДО ЦДТ	Май	Заместители УР, ВР

5.2. Совещания при директоре

№ п/п	Содержание деятельности	Срок выполнения	Ответственные
1.	1. Готовность ЦДТ к новому учебному году. 2. Учебно-тематическое планирование педагогов 3. Кадровое обеспечение учебного процесса. 4. Проведение инструктажа по технике безопасности с обучающимися. 5. Разное	Август	Директор Заместители УВР Заместитель АХЧ
2.	1. Комплектование творческих объединений. Прием детей по заявлению родителей. 2. Расписание занятий ЦДТ на первое полугодие учебного года. 3. Разное	Сентябрь	Директор Заместители УВР
3.	1. План районных воспитательных мероприятий ЦДТ на учебный год. 2. Работа творческих и рабочих групп 3. Разное	Октябрь	Директор Педагог-организатор
4.	1. Формы и методы контроля уровня обучения детей (заполнение отчетности). 2. О проведении инструктажа по технике безопасности с обучающимися 3. О проведении новогодних праздников. 4. Разное 5. Отчет всех педагогических работников за п/г	Декабрь	Директор Зам по УВР Педагог-организатор
5.	1. Итоги работы объединений за первое полугодие. 2. Состояние документации (проверка электронных журналов). 3. По результатам контроля над соблюдением техники безопасности на занятиях и досуговых мероприятиях. 4. О проведении месячника по военно-патриотической работе 5. Разное	Январь	Зам по УВР Педагог-организатор
6.	Проведение месячника по военно-патриотической		

	работе 2. Разное	Февраль	Педагог-организатор
7.	1. О проведении промежуточной и итоговой аттестации обучающихся ЦДТ. Формы и методы контроля (заполнение отчетности). 2. Предварительные итоги участия обучающихся и педагогов в конкурсах разного уровня. 3. Разное	Апрель	Зам по УВР Педагог-организатор
8.	1. Итоги работы объединений за год. Состояние документации 2. Отчет всех педагогических работников за год 3. О расстановке педагогических кадров в новом учебном году 4. Разное	Май	Директор Зам по УВР Педагог-организатор

- время проведения совещаний – первая пятница каждого месяца***

5.3. Родительские собрания*

№ п/п	Содержание деятельности	Срок выполнения	Ответственные
1.	Родительское собрание	октябрь	зам по УР, ВР педагоги дополнительного образования
2.	Родительское собрание Наши достижения	апрель	зам по УР, ВР педагог-организатор педагоги дополнительного образования
3	Родительские собрания по объединениям	В течение года	педагоги

*В случае снятия запрета на проведение массовых мероприятий

5.4. Информационно-аналитическая и плано-прогностическая деятельность администрации МУ ДО ЦДТ

№ п/п	Содержание деятельности	Срок выполнения	Итоговый документ
I.			
1.	<i>Разработка положений, приказов</i>		
1.1.	О функционировании ЦДТ в учебном году	сентябрь	приказ
1.2.	Об обеспечении пожарной безопасности, охране труда в учебном году	сентябрь	приказ
1.3.	Договоры о сотрудничестве с ОУ	в теч. года	договор
2.	<i>Исполнение нормативных документов</i>		
2.1.	Гигиенические требования к учреждениям дополнительного образования детей (Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы СанПин)	в течение года	информация
2.2.	«О мерах по укреплению пожарной	в течение года	приказ,

	безопасности в образовательных и интернатных учреждениях»		информация
2.3.	Пополнение базы данных о дополнительном образовании детей, предоставляемом МУ ДО ЦДТ	в течение года	база данных
2.4.	Совершенствование системы учёта и мониторинга детей школьного возраста, посещающих МУ ДО Центр детского творчества	в течение года	база данных
II.	Создание условий для повышения качества образования		
1.	<i>Разработка положений</i>		
1.1.	«О проведении конкурсов, смотров, праздников»	в течение учебного года	положение
2.	Исполнение нормативных документов		
		в течение учебного года	
2.1.	Приказы Управления образования МО Приуральский район	В течение года	информация
2.2.	Программа развития района	В течение года	информация
2.3.	Программа развития ЦДТ	В течение года	информация
III.	Охрана труда и обеспечение прав работающих в ЦДТ		
1.	<i>Разработка положений</i>		
1.1.	Об охране труда и соблюдении правил техники безопасности	сентябрь	приказ
1.2.	О режиме функционирования ЦДТ	сентябрь	приказ
1.3.	О создании комиссии по предупреждению травматизма	сентябрь	приказ
1.4.	Об обеспечении пожарной безопасности	сентябрь	приказ
1.5.	О выполнении СанПиН	сентябрь	приказ
1.6.	О противопожарных мероприятиях, о порядке осмотра и закрытия помещений после работы	сентябрь	приказ
2.	<i>Исполнение нормативных документов</i>		
2.2.	«О порядке обучения по охране труда и технике безопасности» (Постановление Министерства труда и Министерства образования РФ от 13.1.03. №1/29 «Об утверждении порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда организаций» (ГОСТ 12.0004-90). ССБТ. Организация обучения безопасности труда. Общие положения)	в течение года	информация
2.3.	Анализ сведений о прохождении педагогами курсовой подготовки	январь	справка
2.4.	Выполнение «Инструкции о порядке ведения трудовых книжек на предприятиях, в учреждениях и организациях»	в течение года	информация

IV.	Обеспечение условий функционирования ЦДТ. Информационное обеспечение		
1.	Сведения о материальной базе ЦДТ	В течение года	информация
2.	Тарификация и штатное расписание на учебный год	сентябрь	тарификационные списки
3.	Отчет по форме № 1-ДО о дополнительном образовании	1 января	отчет
4.	Подготовка актов технического состояния	Июнь, июль, по запросу	акты
5.	Подготовка расчётов, смет к ремонту	По запросу	сметы
6.	Подготовка заявок на оборудование, инвентарь, мебель	В течение года	заявки
V.	Формирование здоровьесберегающего пространства ЦДТ		
1.	Сведения о травматизме на производстве за год	ежеквартально	отчет
2.	Подготовка информации для Управления образования об охране труда и технике безопасности, гражданской обороне и противопожарной безопасности, профилактике детского дорожно-транспортного травматизма	в течение года	информационная справка
3.	Анализ выполнения проектов, программы развития ЦДТ	май	аналитический доклад

5.5. Организационно-распорядительная деятельность администрации ЦДТ

№ п/п	Содержание деятельности	Срок выполнения	Итоговый документ
I.	Обеспечение условий функционирования учреждения		
1.1.	Тарификация на учебный год	сентябрь	приказ, тарификационные листы
1.2.	Списание материалов и малоценных предметов	ежемесячно	акты
1.3.	Инвентаризация материалов и основных средств	По полугодиям	акты
1.4.	Комплектование списков творческих объединений	сентябрь	приказ
1.5.	Совещания при директоре	ежемесячно	протокол
1.6.	Заседания педагогического совета	ежеквартально	протокол
1.7.	Семинары, открытые уроки,	по индивидуальном у плану самообразования педагога	методические рекомендации

5.6. Организационно-исполнительская деятельность администрации

№ п/п	Содержание деятельности	Срок выполнения	Итоговый документ
I.	Обеспечение условий функционирования ЦДТ	в течение учебного года	приказы
1.1.	Комплектование творческих объединений	сентябрь	приказ, списки
1.2.	Составление и корректировка расписания занятий	сентябрь январь	расписание
II.	Создание условий для повышения качества образования	в течение учебного года	приказы
2.1.	Мониторинг качества обучения	сентябрь-май	справка
2.2.	Организация и проведение итоговой и промежуточной аттестации обучающихся	декабрь, май	приказ
2.3.	Корректировка учебного плана на уч.г.	июнь	учебный план
2.4.	Взаимодействие с родителями обучающихся	постоянно	консультации
2.5.	Совет учреждения	По мере необходимости	протоколы
2.6.	Родительское собрание	октябрь, апрель	протоколы

5.7. Циклограмма деятельности администрации ЦДТ

№ п/п	Мероприятия	месяц	ответственный
1.	Приказы об увольнении с занимаемой должности по истечении срока трудового договора и приеме работников.	В течение года	отдел кадров
2.	Заключение трудовых договоров с принятыми работниками	В течение года	директор отдел кадров
3.	Приказы	<i>В течение года</i> По мере необходимости	
	о назначении на должность по совместительству		отдел кадров
	утверждение инструкций по охране труда и соблюдении правил техники безопасности		Ответственный по ОТ
	об обеспечении пожарной безопасности, о порядке закрытия помещения		Ответственный по ПБ
	о режиме работы учреждения		директор
	об организованном начале учебного года		Заместитель УР
	о назначении педагогической нагрузки		Отдел кадров
	о создании комиссии по предупреждению травматизма		Ответственный по ОТ
	об организации методической работы		методист
о создании комиссии по проведению аттестации педагогических кадров			
4	Тарификация педагогических кадров	до 15 сентября	директор

5.	Сбор списков детей	до 10 сентября	зам по УР
6.	О комплектовании обучающихся на учебный год	до 15 сентября	директор зам по УР
7.	Составление расписания	до 15 сентября	зам по УР
8.	анализ учебно-тематических планов	до 10 сентября	зам по УР
9.	Инструктаж по противопожарной безопасности	по полугодиям	зам по АХЧ
10.	Приказы и справки об итогах внутреннего контроля	в течение года	директор зам по УР, ВР методист
11.	Приказы о проведении воспитательных мероприятий	в течение года	директор зам по ВР
12.	Сбор информации о работе объединений за первое полугодие	декабрь	зам по УР, ВР
13.	О промежуточной аттестации обучающихся ЦДТ	декабрь	зам по УР
14.	Анализ работы первое полугодие	январь	зам по УР, ВР
15.	Положение о доплатах и надбавках в новом финансовом году	январь	директор
16.	Инструктаж по противопожарной безопасности	февраль	зам по АХЧ
17.	Составление смет на текущий ремонт здания	По запросу	зам по АХЧ
18.	Составление заявок на уч. год	апрель	зам по АХЧ
19.	Об итоговой аттестации обучающихся ЦДТ	апрель	зам по УР
20.	Предварительное комплектование педагогических кадров	до 15 мая	директор
21.	Сбор информации и анализ деятельности объединения за учебный год	до 30 мая	зам по УР, ВР
22.	Об итогах проведения аттестации обучающихся ЦДТ	до 5 июня	зам по УР

Раздел 6. Внутренний контроль

Содержание контроля	Цель проверки	Вид контроля	Метод	Кто проводит	Где слушается
АВГУСТ					
Контроль над кадровым обеспечением учебного процесса, за объемом пед. нагрузки педагогов	Рациональное использование кадрового потенциала	Предупр.	Работа с тарификацией	Директор	Совещание при директоре
Контроль за готовностью кабинетов к учебному году	готовность мат. базы, мат. обеспечение	Диагност.	Рейд по кабинетам	Директор, Зам по АХЧ	Справка для приказа
СЕНТЯБРЬ					
Организация работы: комплектование, расписание занятий	Организовать комплектование, составить списки по объединениям, расписание	Диагност.	Составление списков, расписания	Зам по УР	Совещание при директоре
Программное обеспечение учебно-воспитательного процесса	Выявить соответствие программным требованиям	Текущий	Собеседование	Зам по ВР методист	Справка
Проверка тематического планирования	Составление учебно-тематического планирования	Текущий	Проверка планирования	Зам по УР	Справка
Оформление	Проследить	Текущий	Проверка	Зам по УР	Совещание

инструктажа по технике безопасности	заполнение журналов		журналов		при директоре
ОКТАБРЬ					
Уровень преподавания молодых специалистов	Выявить уровень преподавания	Персон.	Посещение занятий	методистЗам по УВР	справка
Работа по ведению сайта учреждения	Выявить результаты, проблемы	Текущий	Анализ текущей работы	программист	Справка
Уровень проведения воспитательных мероприятий	Выявить уровень качества проводимых воспитательных мероприятий	Персональный (педагог-организатор.)	Посещение мероприятий	Зам по ВР	справка
НОЯБРЬ					
Посещаемость обучающимися занятий	Выявить причины непосещения детей	Текущий	Учет посещения	Зам по УР	Справка
ДЕКАБРЬ					
Соблюдение техники безопасности на занятиях и досуговых мероприятиях	Выполнение требований к соблюдению техники безопасности на занятиях и досуговых мероприятиях	Админ.	Посещение занятий	Директор Зам по АХЧ	Записи в тетради наблюдений Справка Совещание при директоре
Итоги работы объединений за первое полугодие	Проследить выполнение программ, изменение состава обучающихся	Текущий	Отчеты	Зам по УР	справка
Текущая аттестация обучающихся	Проверить уровень усвоения программного материала	Текущий	Проведение контрольных занятий	Зам по УР	Протоколы Справка
ЯНВАРЬ					
Состояние документации	Выполнение единых требований	Текущий	Проверка журналов	Зам по УР, ВР	справка
Проверка тематического планирования	Составление учебно-тематического планирования	Текущий	Проверка планирования	Зам по УР	Анализ
ФЕВРАЛЬ					
Состояние работы педагогов дополнительного образования	Цель, задачи, условия реализации	Текущий	Посещение занятий. Проверка документации	Директор, методистЗам по УР	Справка
МАРТ					
Посещаемость обучающимися занятий	Выявить причины непосещения детей	Текущий	Учет посещения	Зам по УР	Справка
Воспитательная работа	Выявить результаты, проблемы	Текущий	Беседа, изучение документации	Зам по ВР	Справка
АПРЕЛЬ					
Обобщение педагогического опыта педагогов	Выявить результаты, проблемы	Текущий	Беседа. Пополнение методических папок	методист	Совещание при директоре Справка
Методическая работа	Выявить результаты,	Итоговый	Анализ	Директор	Отчет по

	проблемы		работы	методист	методическ ой работе
Мониторинг удовлетворенности качеством образования	Выявить результаты, проблемы	Итоговый	Анкетирован ие, обработка результатов	Зам по УР	Справка
МАЙ					
Проведение промежуточной и итоговой аттестации	Проверить уровень усвоения программного материала	Итоговый	Проведение зачетных занятий	Зам по УР	Протоколы Справка Совещание при директоре
Итоги работы объединений за учебный год	Проследить выполнение программ	Итоговый	Отчеты	Зам по УР,ВР	Совещание при директоре
Выполнение требований по ведению журналов	Проверить уровень выполнения требований по ведению журналов	Итоговый	Сплошная проверка	Зам по УР	Справка
Работа по ведению сайта учреждения	Выявить результаты, проблемы	Итоговый	Анализ выполненной работы	программис т	Справка

Циклограмма внутреннего контроля

№ п/п	Что проверяется	Сентябрь	Октябрь	Ноябрь	Декабрь	Январь	Февраль	Март	Апрель	Май
1.	Программное обеспечение учебно-воспитательного процесса	+								
2.	Организация работы: комплектование, расписание занятий	+								
3.	Учебно-тематическое планирование педагогов дополнительного образования	+				+				
4.	Проверка ведения журналов	+				+				+
5.	Проверка выполнения учебных программ				+					+
6.	Проведение инструктажей по технике безопасности	+			+					+
7.	Результаты текущей аттестации обучающихся				+					
8.	Результаты промежуточной и итоговой аттестации обучающихся					+				+
9.	Работа молодых специалистов			+						
10.	Состояние преподавания педагогов						+			
11.	Обобщение педагогического опыта (пополнение методических папок)								+	
12.	Посещаемость обучающимися занятий (в течение учебной недели)			+				+		
13.	Методическая работа				+				+	
14.	Воспитательная работа		+					+		
15.	Мониторинг удовлетворенности качеством образования			+				+		
16.	Работа по наполнению сайта учреждения		+							+

Раздел 7. Работа с родителями, семьей и общественностью

7.1. Развитие государственно-общественного управления

№ п/п	Содержание деятельности	Срок выполнения	Ответственные
1.	День открытых дверей	Сентябрь апрель	зам по ВР педагог-организатор педагоги дополнительного образования
2.	Родительское собрание	октябрь	зам по УР, ВР педагоги дополнительного образования
3.	Праздник «Посвящение в кружковцы» с участием родителей	октябрь	педагог-организатор
4.	День матери. Изготовление подарков мамам. Тематический вечер.	ноябрь	педагоги дополнительного образования педагог-организатор
5.	Досуговое мероприятие к 23 февраля с участием родителей Конкурсная программа к 8 марта с участием родителей День Победы Выпускной	февраль март май	педагог-организатор педагоги дополнительного образования
6.	Родительское собрание	апрель	зам по УР, ВР
7.	Проведение открытых занятий и мастер-классов для родителей и с их партнерским участием	в течение года	педагоги дополнительного образования

7.2. Взаимодействие с социальной средой

№ п/п	Содержание деятельности	Срок выполнения	Ответственные
1.	Заключение дополнительных соглашений к договорам о взаимодействии с образовательными учреждениями о предоставлении возможности вести преподавание программ дополнительного образования на базе ОУ	По мере необходимости	директор
2.	Предоставление возможности выставлять районные выставки детских работ в ЦНК учреждениях МОПР	в течение года	директор
3.	Организация совместных мероприятий с Музеем, ЦНК Молодёжный центр, ГУ Центр занятости Приуральского района	в течение года	директор

Раздел 8. Укрепление материально-технической базы
и хозяйственная работа

8.1. Мероприятия по организации функционирования учреждения

№ п/п	Содержание деятельности	Срок выполнения	Ответственные
1.	Подготовка ЦДТ к новому учебному году	июль	зам по АХЧ
2.	Обеспечение необходимыми материалами творческих объединений Обеспечение условий функционирования учреждения	в течение года	зам по АХЧ
3.	Списание материалов и малоценных предметов	По потребности	зам по АХЧ
4.	Инвентаризация материалов и основных средств	1 раз в год	зам по АХЧ
5.	Оформление заявок на обновление МТБ	май	зам по АХЧ
6.	Ремонт технического оборудования	в течение года	зам по АХЧ
7.	Создание условий для выполнения санитарно-гигиенических и противопожарных требований	в течение года	зам по АХЧ

8.2. Мероприятия по выполнению противопожарных предписаний и повышению безопасности учреждения

№ п/п	Мероприятия	Срок выполнения	Ответственные
1.	Составление и утверждение плана организационно-технических мероприятий по пожарной безопасности и в ЦДТ на 2015-2016 учебный год, приказа, инструкции по мерам пожарной безопасности, инструкции о порядке действия обслуживающего персонала на случай возникновения пожара	сентябрь	зам по АХЧ
2.	Обучение и инструктаж по правилам пожарной безопасности всех работников ЦДТ	1 раз в квартал	зам по АХЧ
3.	Беседы в учебных группах по пожарной безопасности	сентябрь декабрь	педагоги дополнительного образования
4.	Обеспечение контроля за соблюдением противопожарных мероприятий	в течение года	зам по АХЧ
5.	Обновление информации на тематических стендах по ГО и ЧС	в течение года	зам по АХЧ
6.	Беседы по правилам дорожного движения, с приглашением инспекторов ГИБДД	в течение года	педагог-организатор педагоги
7.	Участие в районных конкурсах детских творческих работ по противопожарной безопасности	В течение года	педагог-организатор
8.	Тренировочные эвакуации на случай возникновения	сентябрь,	зам по АХЧ

	пожара	март	
9.	Дежурство во время проведения массовых мероприятий с детьми, в течение всего пожароопасного периода	в течение года, праздничные дни	По приказу директора
10.	Ревизия первичных средств пожаротушения	август	зам по АХЧ