

Рассмотрен на заседании
Педагогического Совета
МБУ ДО «ДДЮТ»
Протокол № 1 от 28.08.19г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБУ ДО «ДДЮТ»
Л.В. Веричева
«28» августа 2019 г.



ПЛАН РАБОТЫ

*муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования
города Керчи Республики Крым
«Дом детского и юношеского творчества»
на 2019-2020 учебный год*

Керчь
2019

Основная цель деятельности МБУ ДО «ДДЮТ»: оказание дополнительных образовательных услуг в интересах личности, общества, государства; развитие мотивации личности к познанию и творчеству через реализацию дополнительных общеобразовательных программ, обеспечивающих современное качество, доступность и эффективность дополнительного образования детей.

На достижение цели направлено решение следующих задач:

1. В области обновления содержания дополнительного образования

1. Продолжить деятельность по реализации направлений работы над единой методической темой «Обновление содержания образовательной деятельности МБУ ДО «ДДЮТ» в контексте инновационных подходов к социальной адаптации обучающихся».
2. Обеспечить функционирование и развитие системы непрерывного повышения профессионального уровня педагогических работников МБУ ДО «ДДЮТ».
3. Оказать практическую помощь педагогическим работникам МБУ ДО «ДДЮТ» и образовательных учреждений города, в вопросах совершенствования теоретических знаний и повышения педагогического мастерства через организацию сетевого взаимодействия в рамках: муниципальной «Школы передового педагогического опыта» художественной направленности как составляющей муниципальной базовой площадки по теме: «Использование новых материалов и технологий в детском творчестве»,
4. Активизировать участие педагогических работников в конкурсах профессионального мастерства, для обеспечения процесса обобщения и распространения педагогического опыта.
5. Продолжить деятельность по упорядочению практики проведения мониторинга результативности учебной деятельности;
6. Продолжить работу по совершенствованию и развитию системы мест демонстрации успешности, обучающихся на разных уровнях, обеспечивая при этом максимальный охват ими обучающихся;
7. Провести анкетирование по изучению образовательных потребностей и интересов обучающихся и запросов родителей по реализации дополнительных образовательных программ.
8. Внести изменения и дополнения в локальные акты в соответствии с Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам.
9. Обновить информационные ресурсы Организации (сайт, Интернет-странички и т.д.) для обеспечения широкого, постоянного и устойчивого доступа участников образовательного процесса к информации, связанной с реализацией дополнительных образовательных программ.
10. Обеспечить свободный доступ педагогов к электронным образовательным ресурсам (ЭОР), размещенным в федеральных и региональных базах данных.
11. Совершенствовать формы работы по организации взаимовыгодного сотрудничества с образовательными учреждениями: расширение возможностей с учетом социального запроса и ожиданий заказчиков дополнительных образовательных услуг, через проведение воспитательных и конкурсных мероприятий.
12. Организовать взаимовыгодное сотрудничество с социальными педагогами школ города, сотрудниками ГИБДД, Спорт. федерациями, Соц. Службами и др. через проведение бесед, совместных праздников, презентаций, реализацию проектов, акций в рамках городских мероприятий.
13. Организовать работу по обеспечению противопожарной, антитеррористической безопасности, защищенности от опасностей природного техногенного характера, опасностей военных действий работников и обучающихся МБУ ДО «ДДЮТ».
14. Продолжить работу, направленную на соблюдение требований по охране труда и пожарной безопасности.

2. В области поддержки талантливых детей

Предоставить возможность для самопрезентации обучающихся через совершенствование образовательной среды, способствующей развитию личности ребенка формированию у него творческого потенциала и активной жизненной позиции, в рамках программы «Поколение «Next» :

- расширить систему участия в конкурсах, смотрах, соревнованиях и иных творческих мероприятиях и др.,
- использовать формы работы с талантливыми детьми: участие в концертах, конференциях, конкурсах, ассамблеях и др.;

3. В области развития педагогического потенциала

- Предоставить возможность представления эффективного педагогического опыта:
 - на практико-ориентированных семинарах, конференциях в рамках работы ГМО, муниципальной базовой площадки, республиканской педагогической мастерской;
 - принять участие в муниципальных этапах конкурса педагогического мастерства «Сердце отдаю детям», в конкурсе учебно – методических работ педагогов «Педагогические таланты» и др.;
 - подготовить статьи педагогических наработок для публикации в методических изданиях разного уровня.
- Применить современные информационные и коммуникационные технологии в системе подготовки, переподготовки и повышения квалификации педагогических кадров:
 - совершенствовать практику самообразования, сетевого взаимодействия, деятельности социальных сетей педагогов, направленную на обновление содержания дополнительного образования детей и взаимную методическую поддержку;
 - оказать методическую помощь в подготовке к аттестации педагогических кадров.
- Совершенствовать систему мониторинга профессиональных потребностей, роста педагогических кадров, направленную на оценку деятельности педагогов:
 - профессиональных компетентностей, роста,
 - проблем в профессиональной деятельности педагогов,
 - поощрений и наградений педагогических работников.

4. В области совершенствования инфраструктуры

- развивать материально-техническую базу, отвечающую санитарным правилам и нормативам требованиям к обеспечению и безопасности;
- совершенствовать деятельность Совета, обеспечивающего заинтересованное участие родителей и местного сообщества в управлении МБУ ДО «ДДЮТ».

5. В области сохранения здоровья обучающихся

- организовать оздоровительные занятия, спортивные мероприятия, обсуждение с обучающимися вопросов здорового образа жизни, привитие культуры здорового и безопасного образа жизни

Организационно-управленческая деятельность

№	Формы деятельности и содержание	Сроки	Ответственные
1.	Оценка готовности учреждения к новому учебному году	август	Администрация
2.	Медицинский осмотр работников учреждения	ноябрь	Администрация
3.	Комплектование педагогическими кадрами. Тарификация сотрудников.	август	Директор
4.	Заключение договоров о сотрудничестве с образовательными учреждениями города	август-сентябрь	Директор
5.	Согласование годового учебного графика на 2019-2020 учебный год. Утверждение учебного плана.	сентябрь	Директор
6.	Педсоветы: 1) Приоритеты организации учебно-воспитательного процесса в МБУ ДО «ДДЮТ». 2) Методика применения новых технологий в разработке программ ополнительного образования. 3) Анализ деятельности учреждения за 2019/2020г. Достижения. Проблемы. Перспективное планирование.	август ноябрь май	Администрация, методист, педагоги
7.	Совещания при директоре	1 раз в 2 месяца, среда	Директор
8.	Внутриучрежденческий мониторинг	в течение года	Администрация
9.	Организация работы учреждения в каникулярное время	Согласно календарному графику каникул	Администрация, педагоги
10.	Составление графика отпусков сотрудников	май	Директор
11.	Предварительное планирование учебной нагрузки на 2019-2020 учебный год	май	Директор
12.	Планирование работы на новый учебный год	май-июнь	Администрация
13.	Подготовка учреждения к новому учебному году	июнь	ЗД по АХЧ

Организационно-педагогическая деятельность

№	Формы деятельности и содержание	Сроки проведения	Цель данного вида деятельности	Средства достижения поставленных целей	Результат (предполагаемый или необходимый)
1	Планирование работы в на 2019 - 2020 учебный год.	Август	Сопровождение воспитательного процесса.	Анализ результатов за прошлый учебный год, перспективы на новый учебный год.	План работы на 2019-2020 учебный год
2	Участие в педсоветах, семинарах.	в течение года	Повышение профессионального мастерства.	Работа с информацией	Выступление
3	Мониторинг положительной динамики участия детей в воспитательных мероприятиях	сентябрь декабрь май	Определение результативности работы	Сбор информации (опрос)	Анализ работы: за 1 полугодие за 2 полугодие
4	Участие на еженедельном совещании при директоре	еженедельно	Повышение профессионального мастерства Организационная деятельность	Работа с информацией	Планирование
5	Участие в учрежденческих и городских мероприятиях	в течение года	Подготовка конкурсных материалов	Индивидуальная работа	Участие в конкурсе
6	Отчёт о проделанной работе	май	Повышение профессионального мастерства	Анализ о проделанной работе.	Отчёт

План воспитательных мероприятий

Сентябрь				
№	Наименование мероприятия	Форма проведения	Цель и задачи	Ответственные
1	«Путешествие в мир творчества» (ФЛЕШМОБ)	Праздничная программа, посвященная Дню открытых дверей	Привлечение внимания детей и родителей к деятельности дома детского творчества. Ознакомления с деятельностью учреждения дополнительного образования.	Педагог–организатор, педагоги дополнительного образования
2	"Мир в наших сердцах !"	Акция, посвященная Дню Мира	Содействие воспитанию у детей патриотизма, чувства солидарности, сопричастности к происходящим в мире событиям, чувства гордости за свою страну, чувства толерантности. Рассказ о Дне мира, который ежегодно отмечается 22 сентября в доступной для них форме.	Педагог – организатор, педагоги дополнительного образования
Октябрь				
№	Наименование мероприятия	Форма проведения	Цель и задачи	Ответственные
1	«За молодильными яблоками»	«Поздравительная открытка» - день пожилых людей с привлечением соц. работников и волонтеров Праздничная программа	Воспитывать у детей чувства уважения, внимания, отзывчивости, чуткости к пожилым людям.	Педагог – организатор, педагоги дополнительного образования
2	«Добрая дорога детства»	Конкурсно – игровая программа	Обучение важности понимания значимости правил дорожного движения.	Педагог–организатор, педагоги дополнительного образования
3	Старт программы «Поколение Next», «Я и мир вокруг меня»	Праздничная программа	Работа с детьми с повышенными способностями (одаренные дети)	Зав. организационно – массовым отделом Педагог – организатор, педагоги дополнительного образования
Ноябрь				

№	Наименование мероприятия	Форма проведения	Цель и задачи	Ответственные
Цикл мероприятий в дни осенних каникул				
1	«Вместе мы едины!» «Праздник национальных игр»	Праздничная программа посвященная Дню народного единства - Игровая программа, посвященная Дню толерантности	Совершенствование духовной и нравственной культуры, путем знакомства с историей России. Создание условий для формирования навыков толерантных отношений, терпимости к иному образу жизни, мнению, поведению, ценностям.	Педагог – организатор педагоги дополнительного образования Зав. организационно – массовым отделом Педагог организатор, педагоги дополнительного образования
2	«Селфи с мамой»	Просмотр слайд – шоу (фото с мамой) Праздничная программа посвящённая Дню матери	Укрепление семейных традиций, содействие творческой самореализации детей и их родителей. Отражение средствами фотографии удивительного образа Матери; Воспитание гуманности, человечности, любви к матери, родной семье, близким людям	Зав. организационно – массовым отделом Педагог организатор, педагоги дополнительного образования
Декабрь				
№	Наименование мероприятия	Форма проведения	Цель и задачи	Ответственные
1	«Кастинг снегурочек»	Конкурсная программа	Развивать талант и творческие способности учащихся.	Зав. организационно – массовым отделом Педагог организатор, педагоги дополнительного образования
2	«Новогодние игрушки своими руками», с привлечением педагогов ДПО	Мастер-класс	Познакомить с историей возникновения новогодней игрушки, воспитывать интерес к творчеству, любовь к ручному труду.	Педагог организатор, педагог дополнительного образования
3	Новогодний утренник	Театрализованное представление	Воспитание содружества между объединениями. Создание праздничной атмосферы.	Зав. организационно – массовым отделом Педагог организатор, педагоги дополнительного образования
Январь				
№	Наименование мероприятия	Форма проведения	Цель и задачи	Ответственные
Цикл мероприятий в дни зимних каникул				

1	«Открытка в Татьянин день»	Мастер-класс, посвященный Дню российского студенчества	Знакомство с историей праздника, развитие творческих способностей.	Педагог – организатор
2	«Веселая переменка»	Конкурс переменок	Здоровье сберегающее направление	Зав. организационно – массовым отделом Педагог организатор, педагоги дополнительного образования

Февраль

№	Наименование мероприятия	Форма проведения	Цель и задачи	Ответственные
4	«Папа может»	Выставка поделок и рисунков, посвященная Дню защитника Отечества, с привлечением одаренных детей «Поколение Next»	Активизация творческого потенциала детей, укрепление детско-родительских отношений.	Зав. организационно – массовым отделом Педагог организатор, педагоги дополнительного образования
2	«Заповедная Россия»	Экскурс в заповедные уголки России, посвященный экологии и особо охраняемым природным территориям	Привлечение внимания к красоте заповедных мест и проблемам их сохранения.	Педагог - организатор

Цикл мероприятий в дни каникул (пленеры, посещения выставок, музеев)

Март

№	Наименование мероприятия	Форма проведения	Цель и задачи	Ответственные
1	«Я подарю улыбку маме»	Концертно-развлекательная программа с привлечением одаренных детей «Поколение Next» (вокал)	Воспитывать у детей чувства бережного отношения к близкому человеку – маме.	Зав. организационно – массовым отделом Педагог организатор, педагоги дополнительного образования
2	«Собирайся, детвора, масленица к нам пришла»	Культурно – просветительное мероприятие	Театрализованное представление - познакомить детей с русским обрядовым праздником Масленица- закрепление правил в русских народных играх.	Зав. организационно – массовым отделом Педагог организатор, педагоги дополнительного образования

3	«Здоровье - это здорово»	Флешмоб по пропаганде ЗОЖ с привлечением видеооператора и привлечением СМИ	Пропаганда здорового образа жизни; выработка теоретических знаний и убеждений о здоровом образе жизни Воспитание сознательного отношения к укреплению своего здоровья, стремления к регулярным занятиям физкультурой и спортом,	Педагог - организатор
---	--------------------------	----------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------

Апрель

№	Наименование мероприятия	Форма проведения	Цель и задачи	Ответственные
1	Отчетный концерт творческих коллективов, Проведение отчетной выставки ДПО	Праздничное мероприятие	Ознакомление родителей, педагогов и гостей с достижениями за отчетный период показ и оценивание уровень творческого и исполнительского роста коллектива творческих объединений за учебный год	Зав. организационно – массовым отделом Педагог организатор, педагоги дополнительного образования
2	«Смех, да и только»	Игра-КВН	Сплочение детского коллектива через создание позитивного настроения и дружеской атмосферы.	Зав. организационно – массовым отделом Педагог - организатор, педагоги дополнительного образования
3	"Человек поднялся в небо"	«Познавательная игра», Викторина	Способствовать воспитанию уважения к людям, посвятившим свою жизнь освоению космоса.	Педагог – организатор
4	«Танцуй веселей»	Концерт, с привлечением одаренных детей «Поколение Next» к Международному Дню танца (хореография)	Развитие творческой самостоятельности	Педагог – организатор, педагог дополнительного образования танцевального кружка

Май

№	Наименование мероприятия	Форма проведения	Цель и задачи	Ответственные
1	"Путь к Победе» - по местам боевой славы	Игра - путешествие	Воспитывать чувство патриотизма, любви к своей стране, её истории, гордости за стойкость и мужество поколений, прошедших	Зав. организационно – массовым отделом Педагог - организатор, педагоги дополнительного образования

ПЛАН-ГРАФИК МОНИТОРИНГА В 2019-2020 УЧЕБНОМ ГОДУ

Формы инспектирования	Сроки	Ответственные	Форма представления результата
Обучающиеся:			
- мониторинг количества, - возрастного состава, - мальчиков/девочек, - количества обучающихся по направлениям деятельности МБУ ДО «ДДЮТ», - количества обучающихся, посещающих одно, два, более двух объединений, - количества обучающихся с ОВЗ, детей-инвалидов, - из числа детей-сирот и оставшихся без попечения родителей	Сентябрь/январь/ май	Крюкова Н.П.	Цифровые отчёты, статистический отчёт, Диаграммы в анализе работы за учебный год
- сохранность контингента обучающихся в течение учебного года	Октябрь, январь, апрель /май	Кистина З.В. Эминова Е.Е. Крюкова Н.П.	Справки по итогам контроля
Мониторинг уровня сформированности ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ обучающихся в творческих объединениях	Октябрь, март	Эминова Е.Е., Крюкова Н.П., ПДО	Диагностические карты
- сдача творческих программ или номеров в коллективах художественного отдела ДДЮТ	Январь	ПДО Эминова Е.Е.	Справка
- анализ диагностических карт	Май/июнь	Кистина З.В.	Диаграммы в анализе работы за учебный год
- мониторинг участия в конкурсах, фестивалях, выставках различного уровня	Декабрь/январь, Май/июнь	Кистина З.В. Эминова Е.Е., Крюкова Н.П.	Справка результативности
Педагоги:			
- количественные показатели педагогического состава (по количеству мужчин и женщин, по возрасту, уровню образования, уровню квалификации, педагогическому стажу)	Сентябрь, январь, март, май	Крюкова Н.П.	Анализ работы за учебный год, план прохождения аттестации педагогических работников МБУ ДО «ДДЮТ»

- мониторинг своевременного повышения квалификации педагогических работников (профильность, длительность курсовой подготовки)	Сентябрь, март	Веричева Л.В., Кистина З.В. Крюкова Н.П.	План-график обучения педагогических работников на курсах повышения квалификации
- мониторинг эффективности профессиональной деятельности (выполнение образовательных программ, репертуарных планов, результаты диагностики)	Январь, май	Кистина З.В. Эминова Е.Е., Крюкова Н.П.	Анализ работы за учебный год, Анализ эффективности работы учреждения за периоды 1.06.19-31.12.19 и 1.01.20-31.05.20
Мониторинг количества обучающихся победителей и призёров конкурсов и фестивалей различных уровней	Январь, май	Эминова Е.Е.	Анализ работы за учебный год, Аттестационные документы ПДО
- мониторинг участия педагогов в творческих и проблемных группах, методических мероприятиях, профессиональных конкурсах	В течение учебного года	Кистина З.В. Эминова Е.Е. Крюкова Н.П.	План проведения открытых занятий, Анализ эффективности работы учреждения за периоды 1.06.19-31.12.19 и 1.01.20-31.05.20 участие педагогов в творческих и проблемных группах, методических мероприятиях, профессиональных конкурсах
- мониторинг уровня методических затруднений педагогов ДДЮТ	В течение учебного года	Крюкова Н.П.	План и журнал методической помощи педагогам
- мониторинг удовлетворённости педагогов профессиональной деятельностью	1 раз в год	Веричева Л.В.	Анкетирование. Критерии эффективности работы учреждения за периоды 1.06.19-31.12.19 и 1.01.20-31.05.20
- мониторинг ведения журналов учёта работы педагога дополнительного образования в творческом объединении	В течение учебного года	Кистина З.В. Эминова Е.Е., Крюкова Н.П.	Протоколы проверок журналов, табель учёта рабочего времени
Родители:			
- мониторинг удовлетворённости качеством дополнительного	1 раз в год	ПДО, Веричева Л.В.	Анкетирование, Критерии

образования детей в ДДЮТ			эффективности работы учреждения за учебный год
Материально-техническое обеспечение образовательного процесса:			
Анализ технического и методического обеспечения учреждения для реализации образовательных программ дополнительного образования детей	1 раз в год	Кистина З.В. Эминова Е.Е., Крюкова Н.П.	Анализ работы за учебный год

Охрана труда.

	Мероприятие	Сроки проведения	Ответственные
1	Ревизия документации по оплате труда работников МБУ ДО «ДДЮТ» (корректировка соответствующих локальных актов, дополнения к Коллективному договору и т.д.)	август 2019 года	Веричева Л.В. профсоюзный комитет
2	Обучение и проверка знаний по охране труда в соответствии с постановлением Минтруда России и Минобразования России от 13.01.03 № 1/29 "Об утверждении Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников и организаций". Обучение работников безопасным методам и приемам работы в соответствии с требованиями ГОСТ 12.0.004-90 ССБТ "Организация обучения по безопасности труда. Общие положения".	для новых работников по мере необходимости	Кистина З.В.
3	Проведение инструктажей	до начала работы	Кистина З.В.
	Вводный инструктаж (все поступающие на работу)		
	Первичный инструктаж на рабочем месте (все поступающие на работу)	до начала работы	Кравцова П.В.
	Повторный инструктаж (по программе первичного инструктажа)	1 раз в 6 месяцев	Кравцова П.В.
	Целевой инструктаж (при выполнении разовых работ)	до начала работ	ответственный за мероприятие
	Внеплановый инструктаж	по мере необходимости	лицо, назначенное директором
4	Функционирование профсоюзного уголка (с рубрикой по вопросам охраны труда)	постоянно	проф. комитет
5	Обновление инструкций по охране труда, отдельно по видам работ и профессиям образовательного учреждения (согласование с профкомом в установленном порядке)	по мере необходимости	Кистина З.В. проф. комитет
6	Обеспечение законодательными и иными нормативно-правовыми актами по охране труда и пожарной безопасности.	постоянно	Кистина З.В. проф. комитет.

7	Проведение общего технического осмотра здания на соответствие безопасной эксплуатации	2 раза в год: весной и осенью	техническая комиссия, Кистина З.В.
8	Организация работы комиссии по охране труда.	постоянно	проф. комитет
9	Организация и проведение административно-общественного контроля по охране труда в соответствии с утвержденным положением по согласованию с профсоюзом.	постоянно	Кистина З.В. проф. комитет
10	Размещение компьютерной техники в соответствии с санитарно-эпидемиологическими нормами	постоянно	Кистина З.В.
11	Ежегодная проверка и необходимый ремонт имеющихся отопительных и водопроводно-канализационных систем помещений МБУ ДО «ДДЮТ».	лето, осень	Москаленко Г.Е.
12	Установка и своевременный ремонт осветительной арматуры, искусственного освещения с целью улучшения выполнения нормативных требований по освещению на рабочих местах	постоянно	Москаленко Г.Е.
13	Корректировка паспорта безопасности образовательного учреждения	февраль 2019 года	Кистина З.В.
14	Периодические медицинские осмотры работников	по графику	Супрун Т.В.
15	Функционирование места отдыха (ИНТЕЛЛЕКТУАЛЬНОЕ КАФЕ) для работников МБУ ДО «ДДЮТ»	постоянно	Крюкова Н.П.
16	Проверка аптек первой медицинской помощи в соответствии с рекомендациями Минздрава России	октябрь 2019 года	Кистина З.В.
17	Оснащение санитарно-бытовых помещений (гардеробных, умывальных, санузлов) в соответствии с требованиями СанПиНа	постоянно	Москаленко Г.Е.
18	Обновление по согласованию с профкомом МБУ ДО «ДДЮТ» инструкций о мерах пожарной безопасности: - общеобъектной инструкции - о мерах пожарной безопасности для образовательного учреждения	август – ноябрь 2019 года	Кистина З.В. Москаленко Г.Е.
19	Своевременное ведение журналов регистрации вводного противопожарного инструктажа, журналами регистрации противопожарного инструктажа на рабочем месте, а также журналом учета первичных средств пожаротушения.	постоянно	Кистина З.В. Москаленко Г.Е.
20	Разработка и реализация плана противопожарных мероприятий и проведения противопожарных тренировок	на календарный год	Кистина З.В.
21	Обеспечение здания первичными средствами пожаротушения (огнетушители).	по необходимости	Москаленко Г.Е.
22	Освобождение запасных эвакуационных выходов	Постоянно	Москаленко Г.Е.

План методической работы

Методическая работа одно из направлений работы МБУ ДО «ДДЮТ», от которого зависит выработка стратегии и перспектива развития образовательного учреждения.

Тема методической работы:

Целью методической работы является: «Совершенствование образовательно-воспитательной системы МБУ ДО «ДДЮТ» через повышение профессионального мастерства педагогов».

Основные задачи методической работы:

- Рост профессионального уровня и мастерства педагогов МБУ ДО «ДДЮТ»
- Стимулировать педагогов на участие в профессиональных конкурсах;
- Внедрять в практическую деятельность педагогов современные технологии;
- Оказывать методическую помощь при подготовке и проведении занятий, мероприятий;
- Организовать творческое общение педагогов с целью обмена опытом и разработки, стратегии проблем обучения и воспитания;
- Взаимодействие с учебными заведениями города Керчи, в рамках социального партнерства.

Основные направления методической работы в МБУ ДО «ДДЮТ»:

- Повышение профессиональной компетентности педагогов;
- Программно-методическое обеспечение образовательного процесса;
- Изучение, обобщение и распространение педагогического опыта;
- Информационное обеспечение образовательного процесса;
- Осуществление инновационной деятельности;
- Психолого-педагогическая поддержка всех участников образовательного процесса.

Направления деятельности:

№	Мероприятие	Дата проведения	Ответственный
1. Повышение профессиональной компетентности педагогов МБУ ДО «ДДЮТ»:			
Организационная работа			
1.	Планирование методической работы	Август 2019	Крюкова Н.П.
2.	Кадровая неделя (собеседование с педагогами): - создание и редактирование образовательных программ; - планирование работы педагога на год; - самообразование, участие в профессиональных	Сентябрь 2019	Кистина З.В. Крюкова Н.П.
3.	Работа по созданию портфолио педагога	В течение года	Крюкова Н.П. Педагоги
4.	Работа над образовательными программами: - методическая помощь педагогам в создании программ, внесении изменений в образовательные программы; - введение в образовательный процесс проектной технологии, ИКТ, здоровьесберегающих технологий и др.;	Сентябрь 2019 В течение года	Кистина З.В. Крюкова Н.П.
Повышение квалификации			
	Прохождение курсов повышения квалификации и переподготовки:	Согласно плану в течение года	Кистина З.В. Крюкова Н.П.

Методическое сопровождение		
Посещение и анализ занятий	В течение года	Кистина З.В.
Индивидуальные консультации по организации образовательного процесса, подготовке документации	В течение года	Крюкова Н.П.
Оказание методической помощи в разработке открытых занятий, мероприятий, документов для участия в профессиональных	В течение года	Крюкова Н.П.
2. Экспериментальная работа		
Работа по внедрению ФГОС;	Сентябрь	Кистина З.В. Крюкова Н.П.
- заключение договоров о сетевом взаимодействии со школами города Кечи;	Сентябрь	Крюкова Н.П.
3. Проектная деятельность		
Методическое сопровождение реализации проектов: - веселая переменка; - школа одаренных детей; - поколение Next - ФГОС	В течение года	Кистина З.В. Крюкова Н.П.
4. Информационно-методическое обеспечение		
Особенности отслеживания результативности деятельности педагогов МБУ ДО «ДДЮТ», система контроля, мониторинг качества образовательного	Март	Кистина З.В. Крюкова Н.П.
Методические рекомендации «Особенности работы с одаренными детьми в условиях дополнительного образования »	В течение года	Крюкова Н.П.
Работа над базой «Одаренные дети» (Пополнение и обновление)	В течение года	Крюкова Н.П.
Пополнение и обновление сайта	В течение года	Крюкова Н.П.

5. Методсоветы:

<i>Дата проведения</i>	<i>Тема совещания</i>	<i>Ответственные</i>
сентябрь	- Планирование работы на 2019-2020 учебный год. - Работа по единой методической теме; «Современные образовательные технологии в дополнительном образовании»;	Кистина З.В. Крюкова Н.П.
ноябрь	- Итоги комплектования групп и сохранность контингента; - Методическая помощь в создании и осмыслении нового опыта;	Педагоги, Кистина З.В. Крюкова Н.П..
февраль	- Образовательный стандарт как методическое условие обеспечения качества обучения в ДО	Педагоги, Кистина З.В. Крюкова Н.П.
апрель	- Анализ методической работы за 2019-2020 учебный год; - Рекомендации по повышению и расширению	Кистина З.В. Крюкова Н.П., Педагоги.

План административно-хозяйственной деятельности

Финансово-экономическая деятельность

№	Мероприятия	Сроки	Отв.	Вып.
1	Комплектование групп по возрастам, уровню обучения, реализуемым программам	Август, сентябрь	Директор	
2	Утверждение штата сотрудников	сентябрь	Директор	
3	Составление и утверждение тарификационного списка сотрудников	сентябрь	зам. дир.	
4	Работа с кадрами: - издание приказов по личному составу - ведение личных дел педагогических работников - ведение журнала движения трудовых книжек - составление графика отпусков - оформление трудовых книжек	В течение года, постоянно	Директор, Секретарь	
5.	Работа с договорами - с сотрудниками - с родителями (законными представителями) - с организациями.	В течение года	Директор, зам. дир. по УВР, зам. дир. по АХЧ	
6.	Издание приказов по основной деятельности	постоянно	Директор, Секретарь	
7	Работа с приказами и распоряжениями вышестоящих организаций	По мере поступления	Директор, Секретарь	
8	Подготовка пакета документов для организации платных услуг	Август- октябрь	зам. дир. по УВР	
9	Оформление необходимых финансовых документов (по доп. соглашениям на предоставление субсидий и планов ФХД)	В течение года	Директор, Крюкова Н.П.	
10.	Ревизия номенклатуры дел	январь	Директор, Секретарь	

Организационная деятельность

№ п/п	Содержание работы	Сроки	Отв.	Отм. о выполн.
Мероприятия по организованному началу учебного года в учреждении				
1.	Подготовка МБУ ДО «ДДЮТ» к приёме: - в соответствии требованиями Госпожнадзора - в соответствии с требованиями Роспотребнадзора - в соответствии с требованиями антитеррористической безопасности	до 31.07. 2019 года	Директор учреждения	
2.	Разработка, утверждение пакета документов для обеспечения безопасных условий деятельности учреждения: - приказ «О мерах по обеспечению безопасности образовательного учреждения»; - приказ «О мерах по профилактике детского дорожно-транспортного травматизма»; - приказ «О мерах противодействия терроризму»; - приказ «О соблюдении санитарно-гигиенических требований в учреждении»; - приказ «Об организации охраны труда и распределении функциональных обязанностей между руководителями и работниками МБУ ДО «ДДЮТ».	Август- сентябрь 2019 г.	Директор, зам.дир. по УВР, секретарь	
3.	Разработка, утверждение пакета документов для организованного начала учебного года: - приказ «О подготовке учреждения к новому учебному году»; - приказ «Об открытии объединений и утверждении перечня образовательных программ в 2019-2020 учебном году»; - приказ «Об утверждении учебного плана»; - приказ «Об утверждении плана работы МБУ ДО «ДДЮТ» на 2019-2020 учебный год»; - приказ «Об утверждении годового календарного графика работы на 2019-2020 учебный год»; - приказ «Об утверждении расписания занятий на 2019-2020 учебный год»; - приказ «Об утверждении (изменении) штатного расписания на 2019-2020 учебный год»; - приказ «О тарификации педагогических работников на 2019-2020 учебный год»; - приказ «Об утверждении тарификационного списка на 2019-2020 учебный год».	Август- сентябрь 2019 г.	Директор, зам.дир. по УВР, секретарь	
4	Формирование трудового распорядка дня в соответствии с функциональными обязанностями и Российским трудовым законодательством (график работы)	Сентябрь 2019 г.	зам. дир. по УВР, зам. дир. по АХЧ	
5	Контроль за соблюдением правил внутреннего трудового распорядка	В течение года	Директор зам. дир. по УВР, зам. дир. по АХЧ	
6	Составление и утверждение планов: - годовой план учреждения на 2019-2020 уч. год; - рабочий учебный план ; - годовой календарный график работы учреждения	Август	Администрац ия, педагог - организатор	

**Мероприятия по организации стабильного функционирования
МБУ ДО «ДДЮТ»**

1.	Комплектование групп с учётом возраста и года обучения, подготовка сводной таблицы контингента.	Сентябрь 2019 г.	Педагоги, зам.дир. по УВР	
2.	Организация контроля за формированием и сохранением контингента обучающихся.	по графику	зам.дир. по УВР, зав. отд.	
3.	Инвентаризация локальных актов учреждения, подготовка проектов необходимых изменений, утверждение их коллективом (на педсовете или общем собрании трудового коллектива)	до 01.11. 2019 года	Директор, зам.дир. по УВР, методист	
4.	Подготовка календарных планов деятельности учреждения на основе утверждённого плана на учебный год	до 25 числа каждого месяца	педагог - организатор	
5.	Проверка выполнения плана работы учреждения на месяц	последняя среда месяца	Директор, зам.дир. по УВР	
6.	Подготовка и проведение совещаний коллектива по итогам работы за месяц			
7.	Корректировка сводного расписания	январь 2020 года	зам.дир. по УВР	
8.	Реализация Программы энергосбережения	Пост.	Директор, зам.дир. по АХЧ	
9.	Обновление сайта МБУ ДО «ДДЮТ» в сети Интернет	Пост.	педагог - организатор	
10	Подготовка ответов на запросы различных организаций и ведомств (отчётов, информации и т.д.)	по мере необходимости		
11	Подготовка ответов на запросы различных организаций и ведомств (отчётов, информации и т.д.)	по мере необходимости		

Мероприятия по организованному окончанию учебного года

1	Издание приказа «Об окончании учебного года»	до 01.06.20	Директор	
2	Организация и проведение итоговой аттестации обучающихся в объединениях дополнительного образования	20.04 – 31.05 2020 года	Директор, зам.дир. по УВР, Методист, педагоги	
3	Подведение итогов повышения квалификации педагогов за 2019-2020 учебный год	15.05–01.06 2020 года	Кистина З.В.	
4	Подготовка информационно-аналитических отчётов руководителями объединений	до 01.06. 2020 года	Педагоги, зав. отд., методист	
5	Подготовка анализа работы учреждения за год, определение приоритетов развития на 2020-2021 учебный год	до 10.06. 2020 года	зам.дир. по УВР, Методист	
6	Подготовка публичного доклада МБУ ДО «ДДЮТ», утверждение родительским советом, педсоветом, общим собранием трудового коллектива	до 15.06. 2020 года	Директор, зам.дир. по УВР, методист	

**Мероприятия по организации стабильного функционирования
МБУ ДО «ДДЮТ»**

1.	Комплектование групп с учётом возраста и года обучения, подготовка сводной таблицы контингента.	Сентябрь 2019 г.	Педагоги, зам.дир. по УВР	
2.	Организация контроля за формированием и сохранением контингента обучающихся.	по графику	зам.дир. по УВР, зав. отд.	
3.	Инвентаризация локальных актов учреждения, подготовка проектов необходимых изменений, утверждение их коллективом (на педсовете или общем собрании трудового коллектива)	до 01.11. 2019 года	Директор, зам.дир. по УВР, методист	
4.	Подготовка календарных планов деятельности учреждения на основе утверждённого плана на учебный год	до 25 числа каждого месяца	педагог - организатор	
5.	Проверка выполнения плана работы учреждения на месяц	последняя среда месяца	Директор, зам.дир. по УВР	
6.	Подготовка и проведение совещаний коллектива по итогам работы за месяц			
7.	Корректировка сводного расписания	январь 2020 года	зам.дир. по УВР	
8.	Реализация Программы энергосбережения	Пост.	Директор, зам.дир. по АХЧ	
9.	Обновление сайта МБУ ДО «ДДЮТ» в сети Интернет	Пост.	педагог - организатор	
10	Подготовка ответов на запросы различных организаций и ведомств (отчётов, информации и т.д.)	по мере необходимости		
11	Подготовка ответов на запросы различных организаций и ведомств (отчётов, информации и т.д.)	по мере необходимости		

Мероприятия по организованному окончанию учебного года

1	Издание приказа «Об окончании учебного года»	до 01.06.20	Директор	
2	Организация и проведение итоговой аттестации обучающихся в объединениях дополнительного образования	20.04 – 31.05 2020 года	Директор, зам.дир. по УВР, Методист, педагоги	
3	Подведение итогов повышения квалификации педагогов за 2019-2020 учебный год	15.05–01.06 2020 года	Кистина З.В.	
4	Подготовка информационно-аналитических отчётов руководителями объединений	до 01.06. 2020 года	Педагоги, зав. отд., методист	
5	Подготовка анализа работы учреждения за год, определение приоритетов развития на 2020-2021 учебный год	до 10.06. 2020 года	зам.дир. по УВР, Методист	
6	Подготовка публичного доклада МБУ ДО «ДДЮТ», утверждение родительским советом, педсоветом, общим собранием трудового коллектива	до 15.06. 2020 года	Директор, зам.дир. по УВР, методист	

Хозяйственная деятельность

№	Мероприятия	Сроки	Отв.	Выполнение
<i>Подготовка учреждения к новому учебному году</i>		Июнь-август	Все сотрудники учреждения	
1.	Косметический ремонт учебных кабинетов и вестибюлей 1-го, 2-го и 3-го этажей, помещений спортзала.	июль – август 2019 г.	Зам. дир. по АХЧ, сотрудники учреждения	
2	Частичный ремонт канализационной системы	июль – август 2019 г.	Рабочий по обслуживанию здания	
3	Подготовка к отопительному сезону – замена отопительной системы и стояков в каб. №16 и каб № 10	Июнь-июль 2019 г.	Рабочий по обслуживанию здания,	
4	Подготовка к отопительному сезону - оформление пакета соответствующих документов	Август – сентябрь 2019 г.	Зам. дир. по АХЧ	
5	Проверка работы отопительной системы (опрессовка)	Август – сентябрь 2019 г.	Рабочий по обслуживанию здания, зам. дир. по АХЧ	
6	Противопожарные и охранные мероприятия: -замер сопротивления изоляции; - проверка и перезарядка огнетушителей. -техническое обслуживание всех систем оповещения;	Август 2019 г. / постоянно	Зам. дир. по АХЧ	
7	Маркировка уборочного инвентаря	Август 2019 г.	Зам. дир. по АХЧ	
8	Текущий ремонт и проверка теплового счётчика	Август 2019 г.	Рабочий по обслуживанию здания, зам. дир. по АХЧ	
9	Оформление технического заключения о состоянии основных строительных конструкций здания спортивного зала учреждения	Сентябрь-октябрь 2019 г.	Зам. дир. по АХЧ	
10	Эстетическое оформление учебных кабинетов, служебных помещений и вестибюлей учреждения	Август 2019 г.	Зам. дир. по АХЧ	
11	Смотр готовности учебных кабинетов и здания к началу учебного года.	26-30 августа 2019 г.	Комиссия	
<i>Хозяйственная деятельность в 2019-2020 учебном году</i>		в течении года	Зам. дир. по АХЧ	
12	Пополнение запаса дезинфицирующих, моющих средств.	в течении года	Зам. дир. по АХЧ	
13	Осуществление контроля и своевременная замена разбитых или треснувших стёкол	в течении года	Директор, ответственные лица за ОТ, ТБ и ПБ	
14	Инвентаризация материальных ценностей	ноябрь	Директор, зам.	

	учреждения		дир. по АХЧ	
15	Списание материальных ценностей	В течении года	Зам. дир. по АХЧ	
16	Подготовка и заявки на текущий ремонт в 2020-2021 г.г.	декабрь	Директор, зам. дир. по АХЧ	
17	Заключение (продлонгирование) договоров с обслуживающими организациями	май	Директор, зам. дир. по АХЧ	
18	Благоустройство прилегающей территории.	май – август	Зам. дир. по АХЧ	
19	Ремонт аудио, видео аппаратуры, мультимедийной техники	В течении года	Зам. дир. по АХЧ	
20	Контроль за температурным режимом во всех помещениях	в течении года	Зам. дир. по АХЧ	
21	Контроль за санитарно-гигиеническим состоянием учреждения.	в течении года	Зам. дир. по АХЧ	
22	Контроль за противопожарным состоянием здания и учебных кабинетов.	в течении года	Директор, замдиректора по АХЧ, отв. за ОТ, ППБ	

Развитие материально-технической базы

№	Мероприятия	Сроки	Отв.	Вып.
1.	Проведение работы по формированию внебюджетного фонда	Ежемесячно	Директор, замдиректора по АХЧ	
2	Организация платных образовательных услуг	Сентябрь-Май	Директор, замдиректора по АХЧ и УВР	
3	Приобретение учебно-материального оборудования по статьям расходов	ежеквартально	Директор, замдиректора по АХЧ	
4	Разработка проектно-сметной документации на монтаж системы охранной сигнализации, проведение экспертизы	Август – декабрь 2019 г.	Директор, замдиректора по АХЧ	
5	Монтаж системы охранной сигнализации. Заключение договора на обслуживание.	Январь – май 2020 г.	Директор, замдиректора по АХЧ	
6.	Разработка проектно-сметной документации на ограждение территории учреждения. Проведение экспертизы.	Август – декабрь 2019 г.	Директор, замдиректора по АХЧ	
7.	Установка ограждения по периметру территории учреждения	Январь – май 2020 г.	Директор, замдиректора по АХЧ	
8.	Монтаж системы аварийного освещения	Сентябрь 2019 г.	Директор, замдиректора по АХЧ	
9.	Монтаж арочного металлодетектора.	Август-сентябрь 2019 г.	Директор, замдиректора по АХЧ	
10.	Монтаж Системы контроля управления доступом	Август-сентябрь 2019 г.	Директор, замдиректора по АХЧ	

11.	Переоборудование учебных кабинетов №8, каб. №5, каб. №16	Август 2019 г.	Директор, замдиректора по АХЧ	
12.	Приобретение мебели в каб. №8, каб. №5, каб. №16	Август 2019 г.	Директор, замдиректора по АХЧ	
13.	Замена полового покрытия в каб №8, каб. №11 на покрытие линолеумом	Август 2019 г.	Директор, замдиректора по АХЧ	
14.	Заказ и установка встроенных панельных модульных шкафов-купе в каб. №10, каб. №11, каб. №14	Январь-апрель 2020 г.	Директор, замдиректора по АХЧ	
15.	Оформление зон интеллектуального ожидания и отдыха для родителей – 3-й этаж, 1-й этаж (книжные полки, журнальные столики, диваны офисные)	Август-сентябрь 2019 г.	Директор, замдиректора по АХЧ	
16.	Установка разделительных кабин в санитарной (туалетной) комнате для детей	Январь-апрель 2020 г.	Директор, замдиректора по АХЧ	
17.	Разработка проектно-сметной документации на замену оконных блоков по периметру учреждения. Проведение экспертизы.	Январь-апрель 2020 г.	Директор, замдиректора по АХЧ	
18.	Замена ветхого паркетного покрытия вестибюля 2-го этажа на покрытие линолеумом.	Май-август 2020 г.	Директор, замдиректора по АХЧ	
19.	Проведение эксплуатационных испытаний пожарных лестниц и ограждения по периметру кровли	Июнь 2019 г.	Директор, замдиректора по АХЧ	
20.	Ремонт и восстановление пожарных лестниц и ограждения по периметру кровли по результатам испытаний.	Январь-май 2020 г.	Директор, замдиректора по АХЧ	
21.	Укомплектование в полном объеме огнетушителей.	Август 2019 г.	Директор, замдиректора по АХЧ	
22.	Приобретение и установка металлической двери с требуемым пределом огнестойкости	Август 2019 г.	Директор, замдиректора по АХЧ	
23.	Приобретение и установка электросушители для рук	Июнь-август 2019 г.	Директор, замдиректора по АХЧ	
24.	Приобретение и установка кулеров для питьевой воды;	Июнь-август 2019 г.	Директор, замдиректора по АХЧ	
25.	Заключение договора на поставку бутилированной питьевой воды.	Сентябрь 2019 г.	Директор, замдиректора по АХЧ	
26.	Приобретение и установка электробойлеров для нагревания воды.	Июнь-август 2019 г.	Директор, замдиректора по АХЧ	
27.	Приобретение и установка раковины и смесителей	Июнь-август 2019 г.	Директор, замдиректора по АХЧ	
28.	Приобретение и установка мебельной тумбы под раковину в каб. №10, каб. №11, каб. №16	Июнь-август 2019 г.	Директор, замдиректора по АХЧ	

20	Принятие решений по вопросам деятельности	Июль 2019 г.	Директор по АХР
21	Принятие решений по вопросам деятельности	Июль 2019 г.	Директор по АХР
22	Принятие решений по вопросам деятельности	Июль 2019 г.	Директор по АХР
23	Принятие решений по вопросам деятельности	Июль 2019 г.	Директор по АХР
24	Принятие решений по вопросам деятельности	Июль 2019 г.	Директор по АХР
25	Принятие решений по вопросам деятельности	Июль 2019 г.	Директор по АХР

прошито, пронумеровано и скреплено печатью

Л.В. Веричева (подпись) лист 4

Директор

Л.В. Веричева

